

ПРИНЯТО:
Педагогический совет МБУ ДО КДХШ
Протокол № 4 от 02.04.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора МБУ ДО КДХШ
№ 18/01-05 от 02.04.2024



В.А. Меренкова

Положение
о порядке и формах проведения итоговой аттестации
обучающихся, освоивших дополнительную
предпрофессиональную общеобразовательную
программу в области изобразительного искусства
«Живопись»

г. Касимов
2024г.

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (далее Положение) определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся МБУ ДО «Касимовская детская художественная школа» (далее Школа), освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационной и апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» (далее - программа «Живопись»), в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации программы «Живопись», а также срокам их реализации (далее - ФГТ).

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших программу «Живопись» в полном объеме, прошедшим промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора к итоговой аттестации.

1.4. При реализации программы «Живопись» в сокращенные сроки или по индивидуальным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

2. Формы проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

3.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по программе «Живопись» устанавливаются ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: просмотр, выставка, показ (презентация) творческой работы, письменный и (или) устный ответ, тестирование.

3.3. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

Порядок проведения итоговой аттестации должен предусматривать:

- определение сроков проведения выпускных экзаменов
- возможность использования печатных материалов и технических средств при проведении выпускных экзаменов:

- наличие требований к выпускным экзаменам;
- наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;
- наличие правил подачи апелляции.

3. Организация проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

4.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

4.3. Экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками программы «Живопись» ФГТ.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся в Школе.

4.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также программой «Живопись», разработанной Школой, в соответствии с ФГТ.

4.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей, участвующих в реализации программы «Живопись», освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения).

В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

4.6. Экзаменационная комиссия вправе принимать все выпускные экзамены в рамках программы «Живопись».

4.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы, не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области изобразительного искусства и не являющихся работниками Школы.

4.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

4.9. Для экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (задания, темы, билеты и др.) ежегодно разрабатываются преподавателями Школы, реализующими программу «Живопись», рассматриваются на заседании Методического совета и утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. С целью подготовки к выпускным экзаменам для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде просмотра, выставки, показа (презентации) творческой работы считается целесообразным.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области

изобразительного искусства, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области изобразительного искусства.

4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения программы «Живопись» на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

4.8. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.9. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.10. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

6.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

6.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной

комиссии.

6.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.6. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

6.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

6. Повторное прохождение итоговой аттестации

7.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

7.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из Школы и ему выдается справка.

Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школу на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

7.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

7. Получение документа об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись»

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение программы «Живопись», выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанной программы. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении программы «Живопись» или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.