

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2 ИМЕНИ КАЗАНОКО ЖАБАГИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК**

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2022г.

Утверждаю
Директор МКУ ДО
«ДШИ № 2 им. Казаного Жабаци» г.о. Нальчик
А.Ю. Куниева
Приказ № 37 от «31» августа 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ
ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ
МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК**

НАЛЬЧИК 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ
ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ
МКУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. КАЗАНОКО ЖАБАГИ» Г.О. НАЛЬЧИК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в области искусств в соответствии с «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» (письмо Министерства культуры РФ от 21.11.2013 г. №191-01-39/06-ГИ).

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников МКУ ДО «ДШИ №2 им. Казанoko Жабаги» г.о. Нальчик (далее - Школа), в том числе, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ), детей-инвалидов, иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев, вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеразвивающей программе в области искусств устанавливаются действующими учебными планами Школы. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: отчетный концерт (академический концерт), прослушивание, письменный и (или) устный ответ, экзамен, просмотр, творческий отчет, защита творческих работ, контрольное занятие.

2.3. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если ученик продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного учебными программами Школы уровня в области искусств.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе, реализующей дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в области искусств действующим учебным планам.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной общеразвивающей программой в области искусств, соответствующей действующим учебным планам.

3.5. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется Приказом директора Школы из числа преподавателей для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной общеразвивающей программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной общеразвивающей программы в области искусств. В состав экзаменационной комиссии входит не менее трех человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии и члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

3.7. Председателем экзаменационной комиссии является директор Школы или его заместитель по УВР.

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

организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.10. Для выпускников из числа обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов итоговая аттестация проводится в Школе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

3.11. При проведении итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации в одном кабинете совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в кабинете ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в помещения.

3.12. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение специальных условий выпускникам с ОВЗ разных категорий:

- учет особых образовательных потребностей и личностных особенностей обучающихся, увеличение времени на подготовку ответа при проведении промежуточной аттестации;
- учет текущего психического и физического состояния ребенка;
- адаптация предлагаемого ребенку учебного материала;
- упрощение инструкций и формы их предъявления (использование доступных ребенку форм вербальной и невербальной коммуникации);
- оказание необходимой дозированной помощи и т.д.;
- особая форма организации аттестации (в малой группе, индивидуальная) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся;

- привычная обстановка в классе (присутствие своего преподавателя, наличие привычных для обучающихся наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);
- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;
- при необходимости, предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);
- возможность организации короткого перерыва (10-15 мин.) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения.

3.13. Выпускники или родители (законные представители) обучающихся ОВЗ и детей-инвалидов не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

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 для обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, устанавливается Приказом директора Школы. Приказы доводятся до сведения всех членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за месяц до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов одной образовательной программы должно быть составлено так, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.
- 4.3. Перед выпускными экзаменами для выпускников могут проводиться консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.4. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.
- 4.5. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 4.6. 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.

4.7. При оценке знаний, умений и навыков обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов рекомендуется:

- использовать индивидуальную шкалу оценок в соответствии с успехами и затраченными усилиями;
- использовать вербальные поощрения;
- свести к минимуму наказания за невыполнение правил; ориентироваться более на позитивное, чем негативное.

Отметки в баллах, выставляемые обучающимся с ОВЗ и детям-инвалидам, не могут быть приравнены к оценкам обучающихся, не имеющих ограничений здоровья, а являются лишь показателем успешности продвижения обучающихся по отношению к самим себе

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносится общее мнение членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

5.2. Состав апелляционной комиссии и ее председатель утверждаются Приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

5.4. 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 соответствующей экзаменационной комиссии (или его

заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

6. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. 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 момента даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы.

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

7. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств

7.1. Выпускникам Школы, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, выдается заверенное печатью Школы

Свидетельство об освоении указанных программ. Форма документа определяется, разрабатывается Школой самостоятельно.

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