

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(МБОУ ДО «ДХШ»)

«Рассмотрено»
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2
от «29» декабря 20 14 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ДХШ»
Н.В. Харитонова
Приказ № 11
от «13» января 20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ, В
РАМКАХ ЗАВЕРШЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

г. Новокуйбышевск 2015 г.

Положение

Об аттестационной и апелляционной комиссиях, в рамках завершения освоения дополнительных общеобразовательных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся (выпускной экзамен), освоивших дополнительные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства (далее по тексту – дополнительные программы), в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных программ в соответствии с требованиями предъявляемых к знаниям умениям, навыкам обучающимся, которые прописаны в одном из разделов учебной программы.

1.3. Итоговая аттестация выпускников проводится по завершении полного срока обучения.

При реализации дополнительных программ в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы или индивидуального учебного плана в том же порядке.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной программе устанавливаются федеральными государственными требованиями, учебными планами, учебными программами. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: выставка творческих работ, презентация, устный ответ, тестирование.

2.3. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если ученик продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже требований установленных федеральными государственными требованиями, учебными программами в области изобразительного искусства.

2.4. Итоговая аттестация выпускников определяет уровень и качество освоения дополнительных программ.

Выпускной экзамен, проходящий в форме выставки творческих работ включает в себя также и требования по оформлению таких творческих работ (Положение о единых требованиях к оформлению творческих работ).

2.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации.

3.1. Для организации и проведения итоговой аттестации выпускников, окончивших полный курс освоения выбранной программы в школе, ежегодно

создаются комиссии: экзаменационные и апелляционные.

3.2. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, реализующих дополнительные программы.

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.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии назначается директором школы не позднее 10 апреля текущего года. Председателем аттестационной комиссии является директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной работе.

Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии. В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения школы.

4.2. Для обучающихся, освоивших дополнительные программы дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора школы. Приказы доводятся до сведения всех членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

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

4.3. Темы, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. 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.

4.5. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется

оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

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.

4.6. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве школы, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

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 утверждается приказом директора школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, 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.

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.

5.5. 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.

5.6. 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 даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

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

7. Получение документа об освоении дополнительных программ

7.1. Выпускникам, освоившим выбранные дополнительные программы выдается заверенное печатью школы свидетельство об освоении указанных программ, установленной формы.

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.

7.3. Копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства или справки об обучении в школе остается в личном деле выпускника.