

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 7
от 10 февраля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ДШИ №3»
г. Старый Оскол Старооскольского
городского округа



Т.П. Жигунова Т.П. Жигунова

Приказ № 18 от 11 февраля 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 3»
Г. СТАРЫЙ ОСКОЛ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, реализующих образовательные программы в МБУ ДО «Детская школа искусств № 3» г. Старый Оскол Старооскольского городского округа.

1.2. Документ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБУ ДО «ДШИ № 3»;
- Примерными дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств;
- Методическими рекомендациями Министерства культуры РФ;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области:

- музыкального искусства,
- хореографического искусства,
- театрального искусства,
- изобразительного искусства.

1.4. Аттестация обучающихся включает три уровня:
— текущий контроль успеваемости (в рамках повседневной деятельности);
— промежуточная аттестация (по результатам освоения части программы);
— итоговая аттестация (по завершении обучения по программе).

1.5. Цель контроля и аттестации — обеспечить объективную и достоверную оценку результатов освоения обучающимися образовательных программ, уровень сформированности умений и навыков, выявить степень достижения планируемых результатов.

2. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в процессе проведения учебных занятий и направлен на проверку усвоения учебного материала, развитие навыков и формирование практических умений обучающихся.

2.2. Основными формами текущего контроля являются: устные и письменные опросы, практические работы, исполнение произведений, технические зачёты, прослушивания, просмотры, участие в репетициях, выставках, концертах и других формах представления результатов обучения.

2.3. Текущий контроль осуществляется систематически в течение учебного года в соответствии с календарно-тематическим планированием, утверждённым на начало учебного года.

2.4. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателями в журналах успеваемости и используются при выставлении итоговых оценок по предметам за полугодие, год, а также при принятии решений по допуску к промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Текущий контроль является основой для индивидуальной работы с обучающимися, позволяет своевременно выявить затруднения и принять меры по их преодолению.

3. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации.

3.1. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, творческих показов, письменных работ, устных опросов. При проведении промежуточной аттестации в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. По решению образовательного учреждения оценка результатов учебной деятельности обучающихся может осуществляться и по окончании четверти.

3.3. Порядок, формы, перечень учебных дисциплин, по которым проводится промежуточная аттестация, обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений и принимаются решением педагогического совета, которое доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

3.4. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – предпрофессиональные программы) контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.

3.5. Реализация предпрофессиональных программ предусматривает проведение для обучающихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению образовательного учреждения. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени Школы в объеме, установленном ФГТ.

3.6. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся по предпрофессиональным программам разрабатываются Школой самостоятельно на основании ФГТ. Для аттестации обучающихся разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются методическим советом Школы.

3.7. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам предпрофессиональной программы и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков.

3.8. Аттестационный материал для промежуточной аттестации обучающихся по программам общеразвивающей направленности составляется на основе программного материала, изученного за соответствующий учебный период, обсуждается на заседаниях предметных методических объединений и утверждается директором Школы.

3.9. Для проведения промежуточной аттестации создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором Школы.

3.10. Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое директором Школы расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только один экзамен.

4. Формы и порядок итоговой аттестации

4.1. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения устанавливаются в соответствии с действующим порядком, утверждённым Министерством культуры Российской Федерации.

4.2. Освоение программ художественно-эстетической направленности (дополнительных общеразвивающих программ) также завершается итоговой аттестацией, определяющей уровень и качество освоения образовательной программы в соответствии с утверждёнными учебными планами.

4.3. Требования к содержанию и формам итоговой аттестации по предпрофессиональным программам определяются школой на основании Федеральных государственных требований (ФГТ), а также в соответствии с приказом Минкультуры РФ от 09.02.2012 № 86.

4.4. По общеразвивающим программам требования формируются на основе локальных актов и утверждаются педагогическим советом.

4.5. Итоговая аттестация организуется и проводится в форме выпускных экзаменов.

4.6. Количество и формы экзаменов по предпрофессиональным программам устанавливаются в соответствии с ФГТ, по общеразвивающим — решением педагогического совета.

4.7. Возможные формы: академический концерт, исполнение программы, просмотр, показ, постановка, письменный и/или устный ответ.

4.8. Итоговая аттестация не может быть заменена результатами текущего контроля или промежуточной аттестации.

4.9. Для организации аттестации ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

4.10. По итогам экзаменов комиссия может вносить рекомендации по совершенствованию образовательного процесса.

4.11. Комиссия руководствуется настоящим Положением, программами и ФГТ.

4.12. Комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей школы.

4.13. Состав комиссии — не менее 5 человек (председатель, заместитель, члены комиссии); секретарь не входит в состав.

4.14. Комиссия создаётся отдельно по каждой программе. Допускается один состав комиссии для нескольких экзаменов одной программы.

4.15. Председатель комиссии по предпрофессиональным программам назначается учредителем не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц с высшим профильным образованием, не работающих в школе.

4.16. По программам общеразвивающей направленности председателем комиссии может быть директор или его заместитель.

4.17. Председатель организует работу комиссии, несёт ответственность за проведение аттестации, его полномочия действуют до 31 декабря текущего года.

4.18. Секретарь назначается приказом директора из числа сотрудников школы (не входит в состав комиссии).

4.19. Дата и время экзаменов устанавливаются приказом директора по согласованию с председателем комиссии — не позднее чем за 20 дней до первого экзамена.

4.20. Расписание должно предусматривать интервал не менее 3 дней между экзаменами одного выпускника.

4.21. Программы, билеты, репертуар утверждаются директором школы за 3 месяца до начала экзаменов.

4.22. Перед экзаменами проводятся консультации.

4.23. К экзаменам допускаются учащиеся, освоившие программу и имеющие положительные четвертные оценки по всем предметам.

4.24. Присутствие посторонних лиц на экзаменах возможно только с разрешения директора.

4.25. На экзаменах могут присутствовать представители колледжей и вузов в сфере искусств — в целях профориентации.

4.26. Комиссия правомочна при участии не менее 2/3 состава.

4.27. Решения принимаются большинством голосов. При равенстве — решающее слово у председателя.

4.28. Оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.29. Результаты объявляются в день проведения экзамена.

4.30. Все заседания протоколируются. В протокол вносятся мнения членов комиссии.

4.31. Протоколы хранятся в архиве школы.

4.32. Отчёты комиссий заслушиваются на педагогическом совете.

4.33. Итоговая аттестация влияет на итоговую оценку в свидетельстве. При неудовлетворительной оценке положительная итоговая оценка невозможна. Итоговая оценка может быть вынесена педсоветом с учётом годовой, экзаменационной и промежуточной оценки за 2 года.

4.34. Допускается досрочная аттестация для участников всероссийских и международных мероприятий.

4.35. Дети-инвалиды могут быть освобождены от итоговой аттестации решением педагогического совета.

4.36. Учащиеся, находившиеся длительно в лечении, могут пройти аттестацию по упрощённой схеме или быть освобождены от неё.

4.37. В случае уважительной причины (болезнь и др.) учащийся вправе пройти аттестацию позднее, но не позже 6 месяцев с даты предоставления подтверждающего документа.

4.38. При неуважительной причине или неудовлетворительном результате учащийся отчисляется, но может пройти повторную аттестацию в срок от 6 месяцев до 1 года при восстановлении.

4.39. Лицам, не прошедшим аттестацию, выдается справка об успеваемости за весь период обучения.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

5.2. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её 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.

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

5.4. 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.