

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка»
Протокол от 31.08.2019 № 1

Директор МБУ ДО «ДШИ с. Федоровка»



Г.Г. Халитов
2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Настоящее Положение об экзаменационной комиссии в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств с. Федоровка» муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан разработано на основе:

- Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Рекомендаций по проведению итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (Федеральный закон от 17.06.2011г. № 145-ФЗ);

• Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Федоровка» муниципального района Федоровский район Республики Башкортостан (далее - школа) формируются экзаменационные комиссии по каждой предпрофессиональной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

2. В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются нормативными актами Министерства культуры о форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших предпрофессиональные программы, а также учебно-методической документацией, разработанной непосредственно школой на основании ФГТ.

3. В состав экзаменационных комиссий должно входить не менее трех человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии

ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.1. Председатель экзаменационной комиссии назначается директором школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства. При выборе кандидатуры в качестве председателя экзаменационной комиссии приоритет отдается педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, в исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другой школы, или работник учреждения культуры.

4. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации выпускников председатель экзаменационной комиссии должен назначаться учредителем школы не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ о полном составе экзаменационной комиссии.

5. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе по учебным предметам, установленным ФГТ;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

5.1. В обязанности председателя экзаменационной комиссии кроме оценки качества полученного выпускником образования входят организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов.

6. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов должны доводиться 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, устанавливаемых приказом директора школы (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, например не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии);
- возможность использования печатных материалов,
- наличие требований к выпускным экзаменам;
- наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;
- наличие правил подачи апелляции.

Между отдельными выпускными экзаменами должен быть предусмотрен перерыв не менее трех дней. Для организации итоговой аттестации администрация школы обязана:

- заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;
- не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов;
- проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

7. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания предпрофессиональной программы.

7.1. Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах возможно с разрешения руководителя школы. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (исполнения программы), считается целесообразным.

7.2. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном развитии на выпускных экзаменах вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

8. Решение экзаменационной комиссии должно приниматься простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.1. Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно» и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий.

9. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

9.1. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом руководителя школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением руководителя, который может входить в состав экзаменационной комиссии и

должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

9.2. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

10. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве школы. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на педагогическом совете школы.

11. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), итоговые оценки выставляются по текущим годовым оценкам. Выпускник, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должен быть отчислен из ДШИ и ему выдается справка.

12. Нормой Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ предусмотрено, что по окончании итоговой аттестации ДШИ выпускникам выдается соответствующее свидетельство. Форма свидетельства установлена Министерством культуры Российской Федерации.

12.1. В случае, если обучающийся не завершил образование в ДШИ, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему должна выдаваться справка об обучении в ДШИ по форме, установленной ДШИ самостоятельно.