

<p>ПРИНЯТО Педагогическим Советом МБУ ДО «ДШИ с. Николаевка» НР РО</p> <p>«9» сентября 2015 г (Протокол №1)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «ДШИ с. Николаевка» НР РО</p> <p>МБУ ДО «ДШИ с. Николаевка» НР РО</p> <p>Приказ № 33 ОД от «9» сентября 2015 г</p> <p>О. В. Янкина</p>
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области музыкального и хореографического искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств с. Николаевка»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, (Пункт 10 части 2 статьи 28; подпункт д) пункта 2) части 2 статьи 29; часть 2 статьи 30; статья 58), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденном Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008, Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» (Приложение к письму Минкультуры России РФ от 21 ноября 2013 г. № 191-01-39/06-ГИ), Уставом МБУ ДО «ДШИ Детская школа искусств с. Николаевка» (далее по тексту – Школа) регламентирует содержание, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Школы, в соответствии с требованиями дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ (далее по тексту – ДООП) к оценке знаний, умений и навыков в предметной деятельности и освоивших ДООП (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. Настоящее Положение об аттестации обучающихся рассматривается на Педсовете Школы, имеющем право вносить в него свои изменения, и дополнения.

1.3. Цель аттестации – выявление исходного, текущего, промежуточного и итогового уровня развития практических исполнительских и других творческих навыков и умений, теоретических знаний, их соответствия прогнозируемым результатам ДООП.

1.4. Задачи аттестации:

- определение уровня исполнительской и теоретической подготовки учащихся в конкретной образовательной области, выявление степени сформированности практических умений и навыков учащихся в выбранной ими ДООП; соотнесение этого уровня с критериями оценки показателей обученности по конкретной ДООП;

- обеспечение социальной защиты учащихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами;

- анализ полноты реализации ДООП;

- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов образовательного процесса;

- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации ДООП;



- внесение необходимых корректив в содержание и методику образовательной деятельности учебно-методических отделений и Школы.

#### 1.5. Принципы аттестации:

- учет индивидуальных и возрастных особенностей учащихся;
- свобода выбора преподавателем методов и форм проведения и оценки результатов;
- открытость результатов для преподавателей и родителей обучающихся

#### 1.6. Функции аттестации:

- образовательная, так как создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимися полученных практических теоретических умений и навыков, знаний;

- воспитательная, так как является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей обучающихся;

- развивающая, так как позволяет учащимся осознать уровень их актуального развития и определить перспективы;

- коррекционная, так как помогает преподавателю своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки образовательного процесса;

- социально-психологическая, так как дает каждому учащемуся возможность пережить «ситуацию успеха».

## 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

### 2.1. Основными задачами текущего контроля являются:

- определения качества освоения обучающимися раздела (темы) программы учебного предмета для перехода к изучению нового раздела (темы) учебного материала;

- определение качества сформированности определенных умений и навыков обучающихся;

- корректировки педагогическим работником темпов изучения программы учебного предмета в зависимости от качества освоения пройденного материала.

2.2. Систематический текущий контроль проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет, и осуществляется преподавателями Школы в соответствии со своими должностными обязанностями.

### 2.3. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устные виды контроля (устный ответ на поставленный вопрос; развернутый ответ по заданной теме; устное сообщение по избранной теме; собеседование; тестирование (в том числе с помощью технических средств обучения) и др.)

- письменные виды контроля (письменное выполнение заданий, написание ритмического, мелодического, гармонического диктантов, тест, гармонический анализ и др.)

- исполнение музыкального произведения, либо технических упражнений на оценку;

- исполнение музыкального произведения, выученного самостоятельно.

- подбор аккомпанемента, чтение с листа и др. творческих заданий.

2.4. Задания для осуществления текущего контроля преподаватели разрабатывают самостоятельно.

2.5. Результаты текущего контроля знаний обучающихся доводятся до сведений обучающихся и их родителей с обоснованием выставленной оценки. Система оценок, критерии оценивания и требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся определяются Школой в соответствии с программами учебных предметов.

2.6. Ответственность за систематичность, периодичность и объективность текущего контроля знаний обучающихся несет преподаватель, ведущий учебный предмет.

## 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Освоение ДООП сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебными планами, программами и в порядке, установленном Школой.



3.2. Промежуточная аттестация является формой контроля учебной работы, обучающихся по ДООП.

3.3. Промежуточной аттестации подлежат учащиеся всех учебно-методических отделений Школы, ведущих образовательный процесс по ДООП.

3.4. В качестве средств промежуточной аттестации Школа использует экзамены, технические зачеты, академические концерты, открытые концерты, творческие показы, письменные работы, устные опросы, творческие конкурсы, фестивали, олимпиады, выставки, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, контрольные просмотры.

3.5. Экзамены, контрольные уроки, зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных четвертей и (или) полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

3.6. Для обучающихся могут проводиться консультации и репетиции с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам.

По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценки, которая заносится в соответствующие журналы и ведомости.

3.7. Школой разработаны критерии оценок промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости обучающихся. С этой целью созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств разработаны Школой самостоятельно, с учётом их соответствия целям и задачам ДООП и её учебному плану, рассмотрены Методическим советом, Педагогическим советом и утверждены приказом директора Школы.

3.8. С целью обеспечения подготовки обучающихся к промежуточной аттестации путем проведения консультаций по соответствующим учебным предметам, рекомендуется в учебном году использовать резервное время после окончания учебных занятий.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам ДООП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать в установленные Педагогическим советом сроки.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. При выборе учебного предмета для зачёта Школа руководствуется:

- значимостью учебного предмета в образовательной процессе;
- завершенностью изучения учебного предмета,
- завершенностью значимого раздела в учебном предмете.

4.2. Проведение экзаменов, зачетов или контрольных уроков зависит от специфики учебного предмета, а также необходимостью контроля качества освоения какого-либо раздела учебного материала учебного предмета (технический зачет, сольфеджио и др.)

#### **5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ, ЭКЗАМЕНА, ЗАЧЕТА И КОНТРОЛЬНОГО УРОКА ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ**

5.1. Экзамена, зачет и контрольный урок проводятся в конце четвертей и (или) полугодий в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов.

5.2. При проведении экзамена, дифференцированного зачета, академического прослушивания или контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).



## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДООП

6.1. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих образовательных программ в соответствии с действующими учебными планами.

6.2. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших ДООП, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

6.3. Экзамены проводятся в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов.

6.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по учебным предметам, реализуемым в учебном году.

6.5. Для учащегося в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух-трех календарных дней.

6.6. Материалы экзаменов или репертуарные перечни составляются на основе программы учебного предмета и охватывают ее наиболее актуальные разделы, темы, или те или иные требования к уровню навыков и умений обучающихся. Экзаменационные материалы или репертуарный перечень должны полностью отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных материалов или репертуарные перечни разрабатываются преподавателем соответствующего учебного предмета, обсуждаются на заседаниях отделов и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

6.7. При проведении экзамена по предметам теоретического цикла могут быть использованы вопросы, практические задания, тестовые задания

6.8. В начале учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, концертная программа, просмотр, выставка, открытый концерт).

6.9. Основные условия подготовки к экзамену:

а) определяется перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера, которые рекомендованы методическим советом школы к использованию на экзамене

б) к началу экзамена должны быть подготовлены документы:

- репертуарные перечни;
- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене методическим советом.

6.10. Экзамен принимается двумя-тремя преподавателями соответствующего отделения, в том числе преподавателем, который вел учебный предмет, кандидатуры которых были согласованы с методическим советом и утверждены директором школы.

6.11. На выполнение задания по билету обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим предметам - не более одного академического часа)

6.12. Критерии оценки качества подготовки учащегося должны позволить:

- определить уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету;
- оценить умение учащегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- оценить обоснованность изложения ответа.

6.13. Качество подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно). 2 (неудовлетворительно).



6.14. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

## **7. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускного экзамена.

7.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области искусств устанавливаются действующими учебными планами Школы. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, письменный и (или) устный ответ, экзамен, просмотр, защита дипломной работы.

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

7.4. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших ДООП определяет уровень и качество освоения дополнительных образовательных программ в соответствии с действующими учебными планами.

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

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

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

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

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

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

Выпускникам, достигшим успехов при освоении ДООП, комиссией может быть рекомендовано дальнейшее обучение по предпрофессиональным программам.

8.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы. В состав экзаменационной комиссии входит не менее трех человек. Секретарь экзаменационной комиссии может не входить в состав экзаменационной комиссии.

8.7. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной общеразвивающей образовательной программы в области искусств.

8.8. 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.



## **9. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

9.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена для обучающихся, освоивших ДООП, 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.

9.3. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

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

9.5.

9.6. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

9.7. 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.

9.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы.

9.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы.

## **10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

10.6. 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.



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

## **11. ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

11.1. 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.

11.2. 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. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

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

## **12. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА ОБ ОСВОЕНИИ ДООП**

12.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

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