

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская художественная школа № 3 г. Пензы
(МБУ ДО ДХШ № 3 г. Пензы)**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБУ ДО ДХШ № 3 г. Пензы
Протокол от 24.06.2016 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО ДХШ № 3
г. Пензы
С.Н. Лисушкина
от 01.07.2016 № 118



**ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации учащихся
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детская
художественная школа № 3 г. Пензы**

Пенза
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская художественная школа № 3 г. Пензы (далее Школа).

1.2. Промежуточная и итоговая аттестация, а также текущий контроль успеваемости, являются основными формами контроля учебной работы учащихся Школы и осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства РФ от 09.02.2012г. №86г., Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

1.3. Школа осуществляет:

- текущий контроль успеваемости учащихся,
- промежуточную аттестацию учащихся,
- итоговую аттестацию учащихся.

1.4. Основными принципами проведения и организации всех видов контроля успеваемости являются:

- системность,
- учет индивидуальных особенностей учащегося;
- коллегиальность;
- объективность.

1.5. Вопрос о целесообразности проведения проверок знаний, умений и навыков учащихся и о формах контроля решается Педагогическим советом Школы.

2. Текущий контроль успеваемости учащихся и его организация.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся направлен на поддержание учебной дисциплины, на выявление отношения учащегося к изучаемому предмету, на организацию регулярных домашних занятий, на повышение уровня освоения текущего учебного материала.

2.2. Текущий контроль имеет воспитательные цели и учитывает индивидуальные особенности учащихся.

2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим предмет.

2.4. Оценки текущего контроля регулярно выставляются преподавателем в журнал занятий.

3. Промежуточная аттестация учащихся и порядок её проведения.

3.1. Промежуточная аттестация проводится для контроля над успеваемостью учащихся и осуществления образовательного процесса, и определяет успешность развития учащегося и усвоение им образовательной программы на определенном этапе обучения. В Школе такими формами промежуточной аттестации учащихся являются:

- экзамен;
- контрольные уроки;
- просмотры работ учащихся;
- тесты по предметам: «Беседы об изобразительном искусстве»
- выставки;

- конкурсы;
- мастер-классы;
- другие.

3.1.1. **Экзамены** проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации в конце II полугодия. Экзамены проводятся по утвержденному директором графику.

3.1.2. **Контрольные уроки** проводятся в конце полугодий и предполагают экзаменационную постановку по рисунку, живописи, экзаменационную работу по станковой и прикладной композиции, по скульптуре, экзаменационные тесты по истории искусств. Контрольные уроки в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце полугодий.

3.1.3. **Просмотры** работ учащихся проводятся два раза в год (I-II полугодие), предполагает показ работ учащихся по классам, определяет успешность освоения образовательной программы данного года обучения. Просмотры проводятся в присутствии директора, зам. директора по УВР, преподавателей, с последующим обязательным методическим обсуждением, носящим рекомендательный, аналитический характер.

3.1.4. **Тест** – вид проверочного испытания, выявляющий уровень подготовки учащегося за полугодие по определенному виду художественных и технических навыков.

Все формы промежуточной аттестации проводятся по графику, утверждаемому директором. График доводится до сведения учащихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4. Организация работы аттестационной комиссии по промежуточной аттестации учащихся, порядок ее работы и функции.

4.1. Для проведения промежуточной аттестации учащихся создаются Аттестационные комиссии (далее Комиссия) по предметам, которые руководствуются в своей работе настоящим Положением, Уставом Школы и учебно-методической документацией, разрабатываемой Школой на основе ФГТ и нормативных документов РФ.

4.2. Состав Комиссий утверждается приказом директора Школы. Численность Комиссий не может быть менее 3 человек.

4.3. Срок полномочий Комиссий 1 год.

4.4. Председателем каждой Комиссии по предметам является зам. директора по УВР Школы.

4.5. Председатель организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к учащимся.

4.6. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации по каждому предмету возлагается на председателя Комиссии.

4.7. Основные функции Комиссии:

4.7.1. комплексная оценка уровня развития учащегося и усвоение им образовательной программы на определенном этапе обучения;

4.7.2. разработка рекомендаций по совершенствованию образовательной программы.

4.8. Решения Комиссии принимаются с учетом мнения ведущего преподавателя.

4.9. В случае возникновения спорной ситуации между членами комиссии и ведущим преподавателем вопрос выносится на рассмотрение директора.

4.10 По завершению экзамена, экзаменационные и итоговые оценки заносятся в экзаменационный лист, который подписывается всеми членами Комиссии.

4.11. Выставленные оценки фиксируются ведущим преподавателем в журнале занятий и в сводной ведомости.

4.12. Отчет о работе Комиссий обсуждается на Педагогическом совете Школы.

4.12.1. В отчете отражается следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки учащихся;
- анализ результатов по итогам промежуточной аттестации;
- недостатки в подготовке учащихся;
- выводы и предложения.

5. Система оценки и критерии оценки уровня подготовки учащегося при проведении промежуточной аттестации.

5.1. В Школе для аттестации успеваемости учащихся установлена 5 – балльная система оценок:

- 5 /отлично/;
- 4 / хорошо/;
- 3 /удовлетворительно/;
- 2 / неудовлетворительно/,
- н/а / не аттестован/.

5.2. Оценки выставляются в соответствии с Положением о критериях оценок по 5 – балльной системе по предметам учебного плана школы.

5.3. Полугодовые и годовые оценки выставляются, если учащийся посетил не менее 50% учебных занятий. Вопрос об аттестации учащихся, пропустивших более 50% занятий, выносится на рассмотрение Педагогического Совета.

5.4. Полугодовые оценки выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости учащихся. Годовая оценка выставляется по результатам полугодовых оценок и оценки за экзамен.

5.6. Итоговая оценка по предмету, по которому проводились письменный и устный экзамены, выставляется с учетом обеих оценок, полученных на экзамене.

5.7. Результат фиксируется в журнале занятий, в сводной ведомости.

5.8. Переводы учащихся в следующий класс производятся по итоговым оценкам и оформляются приказом директора на основании решения Педагогического Совета Школы.

5.9. Условные переводы из класса в класс не допускаются.

5.10. Учащемуся, заболевшему в период проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.

5.11. Учащийся, заболевший в период проведения промежуточной аттестации, при наличии хорошей годовой успеваемости может быть переведен в следующий класс на основании итоговых оценок.

5.12. Учащиеся, получившие неудовлетворительную оценку по одному или двум предметам, считаются учащимися, имеющими академическую задолженность. Учащиеся обязаны ликвидировать задолженности в установленном порядке.

5.13. Порядок ликвидации задолженностей:

5.13.1. учащимся, имеющим академическую задолженность по результатам года по предметам, предоставляется возможность ликвидировать их в течение одной недели в июне месяце, согласно утвержденному графику;

5.13.2. учащимся, не ликвидировавшим задолженность в июне, на летние месяцы (июль-август) дается работа в объеме задания, по которому он получил неудовлетворительную оценку. Проверка и оценка заданий осуществляется осенью (до 5 сентября). Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащегося, имеющего академическую задолженность

5.14. В случае не предоставления задания хотя бы по одному предмету, учащийся отчисляется из Школы.

5.15. Учащиеся, не выполнившие учебный план и программу по уважительной причине, приказом директора на основании решения Педагогического Совета Школы могут быть оставлены на повторный год обучения.

5.16. Учащиеся, систематически не выполняющие учебный план по одной и более дисциплинам в течение года и имеющие итоговые оценки по этим предметам приказом директора на основании решения Педагогического Совета исключаются из числа учащихся Школы.

6. Итоговая аттестация учащихся и порядок её проведения.

6.1. Итоговая аттестация определяет уровень и качество освоения образовательных программ учащимся.

6.2. Итоговая аттестация выпускников является обязательной и проводится в соответствии с учебным планом.

6.3. Освоение образовательных программ дополнительного образования детей художественно – эстетической направленности завершается итоговой аттестацией выпускников в форме выполнения итоговой работы (тема каждой работы утверждается педсоветом).

6.4. Освоение дополнительной предпрофессиональной образовательной программы завершается итоговой аттестацией.

6.5. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме выполнения итоговой работы по композиции станковой и тематической видео презентации по истории искусства.

6.6. Содержание, формы и требования итоговой аттестации по теории и практике каждой из дисциплин разрабатываются методическими объединениями Школы и утверждаются директором.

6.7. Итоговая аттестация выпускников проводится по утвержденному директором Школы графику, который доводится до сведения участников

образовательного процесса не позднее, чем за двадцать дней до проведения первого выпускного экзамена.

6.8. До начала аттестационного периода преподавателям по предметам (дисциплинам) необходимо ознакомить выпускников и их родителей (законных представителей) с Положением об итоговой аттестации учащихся.

7. Система оценки и критерии оценки уровня подготовки учащегося при проведении итоговой аттестации.

7.1. В Школе для аттестации успеваемости учащихся установлена 5 – балльная система оценок: - 5 /отлично/;

- 4 / хорошо/;

- 3 /удовлетворительно/;

- 2 / неудовлетворительно/,

- н/а / не аттестован/.

Критерии оценки уровня:

– **Высокий уровень (в):** Применение знаний в нестандартной ситуации. Творческое применение полученных знаний на практике в незнакомой ситуации (анализировать информацию, находить оригинальные подходы к решению проблемных ситуаций, самостоятельно экспериментировать, исследовать, применять ранее усвоенный материал), успешное освоение учащимися более 70% содержания дополнительной общеобразовательной программы, подлежащей аттестации;

– **Средний уровень (с):** Применение знаний в знакомой ситуации. Выполнение действий с четко обозначенными правилами, применение знаний на основе обобщенного алгоритма (измерять, объяснять, сравнивать, соблюдать правила), умение анализировать ситуацию, делать выводы, проводить рефлексию собственных действий. Успешное освоение учащимися от 50% до 70% содержания дополнительной общеобразовательной, подлежащей аттестации;

– **Низкий уровень (н):** Воспроизведение и запоминание (показывать, называть, давать определения, формулировать правила.). Успешное освоение учащимися менее 50% содержания дополнительной общеобразовательной программы, подлежащей аттестации;

7.2. Оценки выставляются в соответствии с Положением о критериях оценок по 5 – балльной системе по предметам учебного плана школы.

7.3. Итоговая оценка по предмету, по которому проводились письменный и устный экзамены, выставляется с учетом обеих оценок, полученных на экзамене.

7.4. При неудовлетворительной оценке, полученной учащимся на экзамене, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по соответствующему предмету.

7.5. При оценивании комиссией работы учащегося учитывается оценка промежуточной аттестации по предмету, полученная учащимся в течение последнего года обучения.

7.6. По завершению экзамена, экзаменационные и итоговые оценки заносятся в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

8. Организация работы итоговой аттестационной комиссии, порядок ее работы и функции.

8.1. Для проведения итоговой аттестации создается Аттестационная комиссия (далее Комиссия), которая руководствуется в своей работе настоящим Положением, Уставом Школы и учебно-методической документацией, разрабатываемой Школой на основе ФГТ и нормативных документов РФ.

8.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. Численность Комиссии не может быть менее 5 человек. В состав Комиссии обязательно входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе и преподаватели по предмету.

8.3. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года.

8.4. Председатель организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

8.5. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по каждому предмету возлагается на председателя Комиссии.

8.6. Для каждой экзаменационной комиссии директором назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий.

8.7. Секретарь ведет протокол заседаний экзаменационной комиссии, предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

8.8. Основные функции Комиссии:

8.8.1. комплексная оценка уровня подготовки выпускника;

8.8.2. решение вопроса о выдаче выпускнику свидетельства об окончании Школы;

8.8.3. разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

8.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих при проведении экзамена с учетом мнения ведущего преподавателя. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

8.10. Отчет о работе Комиссии обсуждается на Педагогическом Совете Школы.

8.10.1. В отчете отражается следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки выпускников;

- анализ результатов итоговой аттестации;

- недостатки в подготовке выпускников;

- выводы и предложения.

8.11. Решение Комиссии о выдаче выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию соответствующего документа, объявляется приказом директора Школы.

9. Повторное прохождение итоговой аттестации.

9.1. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеют 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.

9.2. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Учащийся вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда учащийся прошел (или должен был пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации учащийся восстанавливается в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

9.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускаются.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1. Выпускники 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.

10.3. 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.

10.4. 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 подавших апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

10.5. 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.

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

11. Порядок выдачи свидетельств об окончании школы

11.1. Выпускникам Школы, прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство об окончании школы по программам: дополнительной

предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись» 5 лет и дополнительной общеразвивающей программы в области изобразительного искусства в соответствии с лицензией, приказом Министерства культуры РФ от 09.02.2012 №86, форму свидетельства устанавливает Министерство культуры РФ;

11.2. В Свидетельство об окончании школы вносятся итоговые оценки по всем предметам, которые изучал учащийся за нормативный срок освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусства и дополнительной общеобразовательной программой художественно-эстетической направленности.

11.3. В Свидетельстве об окончании школы оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках словами: «5 (отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно)».

11.4 В Свидетельстве о дополнительном образовании указываются:

- наименование организации дополнительного образования;
- фамилия, имя, отчество выпускника; дата рождения;
- направленность дополнительной общеобразовательной программы;
- название дополнительной общеобразовательной программы;
- срок реализации дополнительной общеобразовательной программы (на сколько лет рассчитана, сколько часов в год);
- название объединения;
- дата выдачи; регистрационный номер;
- подписи: директора, методиста, преподавателя.

11.5. Свидетельство об окончании школы заполняется черными чернилами, тушью, гелем или пастой, подписывается директором школы, заместителем директора по учебной работе. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

11.6. Свидетельство об окончании школы является документом строгой отчетности Школы, который заверяется печатью Школы.

11.7. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. Подчистки, исправления, незаполненные графы в Свидетельстве об окончании школы не допускаются.

11.8. Испорченные формуляры Свидетельств списываются по акту. Сведения о количестве выданных и испорченных свидетельств отмечается в Книге учета и записи свидетельств, похвальных листов Школы.

11.9. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному и более предметам, считаются не завершившими образование и получают справку установленного образца об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

11.10. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы экзаменационной аттестационной комиссии. Порядок повторного прохождения итоговой аттестации определяется Школой самостоятельно.

Пронумеровано,
прошнуровано 9 (девять) ЛИСТОВ
()

Директор С.Н. Лисушкина

