

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств» Приволжского района г.Казани

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБУДО «Детская школа искусств»  
Приволжского района г.Казани,  
Протокол № 1  
от «31» 08 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «Детская школа искусств»  
Приволжского района г.Казани  
Р.И. Сулейманова  
«31» 08 2021 года

Введено в действие приказом по  
МБУДО «Детская школа искусств»  
Приволжского района г.Казани,  
№ 89  
от «31» 08 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Приволжского района г.Казани (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 Закона Российской Федерации «Об образовании», 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. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем, преподающим этот предмет.

2.4. Формы текущего контроля успеваемости - оценка исполнения, которые регулярно выставляются преподавателем в журнал. На основании результатов текущего контроля выводятся полугодовые, годовые оценки.

2.5. Формами фиксации результатов текущего контроля учащихся являются:

- записи в журналах успеваемости и посещаемости учащихся;
- записи в индивидуальных планах учащихся;
- записи в дневниках учащихся.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ И ПОРЯДОК ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

3.1. Промежуточная аттестация проводится для контроля успеваемости 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:

- академические концерты;
- зачеты;
- отчетные концерты;
- прослушивания выпускников;
- контрольные уроки;
- конкурсы;
- тестирование;
- экзамены;
- другие.

3.2. Четвертная, полугодовая промежуточная аттестация обучающихся Школы проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка (четверть, полугодие).

3.3. Отметка обучающегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов контрольных уроков, технических зачётов, академических концертов.

3.4. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие, обучающийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется.

3.5. Обучающийся по данному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю в каникулярное время и пройти четвертную, полугодовую аттестацию. В этом случае обучающиеся или их родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию школы о желании пройти четвертную, полугодовую аттестацию не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по УР составляет график зачётных мероприятий в каникулярное время. Результаты зачётов по предмету (предметам) выставляются в журнал по соответствующему предмету, и проводится аттестация данных обучающихся.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОДОВОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.**

4.1. Годовую промежуточную аттестацию проходят все учащиеся Школы.

В особых случаях учащиеся могут быть освобождены:

- по состоянию здоровья: заболевшие в период проведения переводной аттестации на основании справки из медицинского учреждения;
- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- в связи с длительным нахождением в лечебно-профилактических учреждениях.

4.2. Список учащихся, освобожденных от переводной аттестации, утверждается приказом директора Школы.

4.3. Расписание проведения переводной аттестации доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации. К переводной аттестации, решением педсовета допускаются учащиеся, освоившие программу не ниже уровня обязательных требований.

4.4. Итоги переводной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в индивидуальных журналах преподавателей.

4.5. При проведении годовой промежуточной аттестации итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной учащимся по результатам переводной аттестации, в соответствии с правилами математического округления.

4.6. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана на музыкальном отделении выставляются в индивидуальный план обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

4.7. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией.

4.8. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета.

## **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/.

5.2 Четвертные, 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.

5.3 Четвертные оценки выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости учащихся. При этом учитывается выступление на зачетах, академических концертах, участие в конкурсах и в концертно – просветительских мероприятиях Школы, результаты контрольных уроков.

5.4 Годовая оценка выставляется по результатам четвертных оценок и оценки за переводной экзамен.

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

5.6. Результат фиксируется в Журнале индивидуальных и/или групповых занятий, в индивидуальном плане учащегося (на музыкальном отделении).

5.7. Учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи переводного экзамена, зачета. Срок не должен превышать 1 месяца до проведения экзамена.

5.8. Учащемуся, заболевшему в период проведения промежуточной аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.

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

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

5.11. Порядок ликвидации задолженностей:

5.11.1. при наличии задолженностей за первое полугодие учащиеся обязаны ликвидировать их в течение одного месяца с момента начала занятий во втором полугодии;

5.11.2. при наличии задолженностей за второе полугодие на летние месяцы учащемуся дается работа в объеме задания, по которому он получил неудовлетворительную оценку. Проверка и оценка задания осуществляется осенью (в течение сентября).

5.12. В случае непредставления задания хотя бы по одному предмету, учащийся отчисляется из Школы.

5.13. 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.

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

## **6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ И ПОРЯДОК ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

6.5. Освоение образовательных программ дополнительного образования детей завершается итоговой аттестацией выпускников.

6.6. Итоговая аттестация определяет уровень и качество освоения образовательной программы учащимся.

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

6.8. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме экзамена по музыкальному инструменту, экзамена по сольфеджио (письменно и устно) с минимальным промежутком времени между ними не менее трех дней, экзамена по хоровому пению (в

виде выступления в хоровом коллективе на отчетном концерте Школы), экзамена по хореографии.

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

6.10. Итоговая аттестация выпускников проводится по составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором Школы графику, который доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

6.11. В отдельных случаях, с разрешения директора Школы, разрешается проведение досрочных выпускных экзаменов, но не ранее 1 месяца до проведения экзамена.

6.12. Дополнительные сроки проведения экзаменов для выпускников, пропустивших итоговую аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются директором Школы.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ**

7.5. 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 нормативных документов РФ.

7.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. Численность Комиссии не может быть менее 3 человек. В состав Комиссии обязательно входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководитель школьным методическим объединением.

7.7. Председателем Комиссии является директор Школы (при его отсутствии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе) или ведущий преподаватель предметно-цикловой комиссии по данной специализации среднего профессионального учебного заведения культуры и искусств.

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

7.9. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по каждому предмету возлагается на заведующего отделением.

7.10. Основные функции Комиссии:

7.10.1. комплексная оценка уровня подготовки выпускника;

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

7.10.3. разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

7.11. 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.

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

7.12.1. В отчете отражается следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки выпускников;
- анализ результатов итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников;
- выводы и предложения.

## **8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ ШКОЛЫ**

8.5. Выпускникам Школы, сдавшим экзамены, выдается документ об окончании школы в соответствии с лицензией учреждения. Форма документа определяется школой (свидетельство).

8.6. В Свидетельство об окончании школы вносятся итоговые оценки по всем предметам, которые изучал учащийся за нормативный срок освоения образовательных программ, а также оценки по факультативным дисциплинам.

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

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

9.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено

9.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

9.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат согласованию на Педагогическом Совете школы, утверждению директора школы.