

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБОУ ДО «Арская детская школа искусств»
Протокол № 8 от 24.12.2013
Председатель педагогического совета



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____ от _____

Директор МБОУ ДО «Арская детская
школа искусств»

Г.Б.Сабирова



ПОЛОЖЕНИЕ

Об установлении критериев оценок при итоговой аттестации
Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования
«Арская детская школа искусств»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы освоение учебных программ школы завершается итоговой аттестацией выпускников.
- 1.2. Положение представляет собой, основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением Педагогического совета Школы и утверждается директором Школы.
- 1.3. Итоговая аттестация выпускников в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Арская детская школа искусств» (далее – Школа) оценивается по пятибалльной системе.
- 1.4. Для проведения итоговой аттестации выпускников в Школе приказом директора создается экзаменационная комиссия.
- 1.5. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - Уставом школы;
 - Образовательной программой Школы;
 - Настоящим Положением.
- 1.6. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Школы не менее чем за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников.
- 1.7. Председателем экзаменационной комиссии является директор Школы.
- 1.8. В состав экзаменационной комиссии входят преподаватели выпускных классов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.9. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены представители ВУЗов и ССУЗов, а также представители Учредителя, родительской общественности.

- 1.10. В случае отсутствия на аттестации одного из членов экзаменационной комиссии (по уважительной причине) приказом по Школе назначается замена.
- 1.11. Председатель экзаменационной комиссии:
- проверяет наличие экзаменационного материала (натурные постановки, необходимое оборудование) к проведению аттестации;
 - доводит до сведения членов комиссии формы проведения итоговой аттестации, критерии оценивания знаний, умений и навыков по учебному предмету;
 - осуществляет руководство работой членов комиссии во время проведения итоговой аттестации;
 - участвует в рассмотрении апелляций;
 - контролирует режим проведения итоговой аттестации;
 - несет ответственность за соблюдение прав выпускников, в том числе за охрану жизни и здоровья, присутствующих на аттестации;
 - составляет аналитическую информацию по итогам проведения аттестации выпускников всех классов.

2. ЗАДАЧИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Основная задача аттестационной комиссии – установление соответствия знаний и умений выпускников программным требованиям.
- 2.2. Функции аттестационной комиссии - оценивание уровня овладения выпускниками теоретическими и практическими знаниями по предметам, полученным во время обучения в Школе.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Информация о порядке проведения итоговой аттестации, о возможности подачи апелляций должна быть предоставлена выпускникам и их родителям (законным представителям) не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации. Выписки из положения по вопросам итоговой аттестации выпускников размещаются в свободном доступе (на информационных стендах и сайте школы, доводятся до сведения родителей и выпускников на родительских собраниях).
- 3.2. Итоговая аттестация в Школе проводится по учебным предметам, определенным учебным планом Образовательной программой Школы.
- 3.3. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме выполнения экзаменационных практических работ по учебным предметам.
- 3.4. До начала проведения итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии (его заместитель) проверяет наличие необходимой документации и принадлежностей для подготовки и выполнения практических работ:

- списка выпускников, допущенных к итоговой аттестации и классных журналов (наличие полугодовых оценок по учебным предметам);
- листов бумаги со штампом школы для выполнения экзаменационных работ;
- бланков экзаменационных листов;
- экзаменационного материала – натуральных постановок, утвержденных методическим советом школы.

- 3.5. По окончании экзамена все экзаменационные работы выпускников передаются преподавателем председателю экзаменационной комиссии.
- 3.6. Расписание проведения итоговой аттестации, темы утверждаются директором школы и объявляются выпускникам не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации выпускников.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Работа экзаменационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ, с соблюдением прав выпускников.
- 4.2. Оценка за работу выставляется цифрой и прописью на работу, в бланки экзаменационных листов и протокол комиссии, который подписывается председателем и всеми членами экзаменационной комиссии.
- 4.3. Выпускники, не явившиеся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, отмечаются в протоколе как отсутствующие. Для них устанавливаются сроки проведения индивидуальной итоговой аттестации экзаменационной комиссией по согласованию с выпускником, его родителями (законными представителями).
- 4.4. Апелляция выпускников по поводу отметки подается в течение трех дней после объявления оценки за экзаменационные работы.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Экзаменационная комиссия должна:
 - оценить практические работы выпускников;
 - по окончании экзамена и проверки работ сдать бланки экзаменационных листов и протоколы комиссии на хранение.
- 5.2. Экзаменационная комиссия имеет право:
 - вносить предложения в аналитический материал, основываясь на итогах аттестации выпускников, о качестве работы преподавателей по подготовке класса к итоговой аттестации;
 - выступать на Педагогических советах, методических совещаниях на тему качества подготовки выпускников к итоговой аттестации.

6. ОТЧЕТНОСТЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Председатель экзаменационной комиссии должен подготовить аналитическую информацию об итогах аттестации выпускников для обсуждения и принятия соответствующего решения на Педагогическом совете школы.
- 6.2. Экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации и экзаменационными листами сдаются в учебную часть школы.
- 6.3. Экзаменационные работы хранятся в течение одного года, документация комиссии хранится в соответствии с номенклатурой дел.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.