

Принято
Протокол № 1
Заседания педсовета
от 03.09.2018 г.

Утверждаю
Директор МБУДО
«Ершичская ДШИ»
Е.А. Алексеевкова.
Приказ № 29 от 03.09.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОТДЕЛЕНИЯ МБУДО «Ершичская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ершичская детская школа искусств» муниципального образования Ершичский район Смоленской области (далее Школа).

1.2. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация являются основными формами контроля учебной работы Школы и осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.2012г., федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства (Приказ Министерства культуры №156 от 12.03.2012г. (далее по тексту ФГТ), 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 классный журнал.

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;
- просмотры работ учащихся;
- 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. Экзамены проводятся по утвержденному директором графику.

3.1.2. 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, преподавателей, с последующим обязательным методическим обсуждением, носящим рекомендательный, аналитический характер.

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

4.1. Для проведения промежуточной аттестации учащихся создаются 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.

4.2. Состав Комиссий утверждается приказом директора Школы.

4.3. Срок полномочий Комиссий 1 год.

4.4. Председателем Комиссии по предметам является директор 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 протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

4.11. Выставленные оценки фиксируются ведущим преподавателем в классном журнале.

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 по 5 – балльной системе по предметам учебного плана школы.

5.3. Четвертные 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. Четвертные оценки выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости учащихся. Годовая оценка выставляется по результатам четвертных оценок .

5.6. Итоговая оценка выставляется по результатам экзаменационной оценки.

5.7. Результат фиксируется в классном журнале .

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

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

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

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

5.12. 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

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

5.14. 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.

5.15. 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.

6.6. 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.

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/.

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

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

7.4. 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, ФГТ и нормативными документами РФ.

8.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

Председатель:

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

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

Секретарь:

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

8.3. Основные функции Комиссии:

8.3.1. комплексная оценка уровня подготовки выпускника;

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

8.4. 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.

8.5. 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.

9.4.. 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.

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 в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 10 июля 2013 г. №975 « Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» и Уставом школы.

11.2. Свидетельство об окончании школы заполняется черными чернилами, тушью, гелем или пастой, подписывается директором школы. 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. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному и более предметам, считаются не завершившими образование и получают справку об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.