

1. Общие положения

Положение об итоговой аттестации выпускников разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБУДО «Константиновская школа искусств» (далее – Школа).

1.1. Целью аттестации выпускников является выявление уровня и качества индивидуального развития и подготовки выпускников.

1.2. Выпускной экзамен по отдельным дисциплинам является одним из видов итоговой аттестации учащихся, завершающих обучение в Школе.

2. Организация выпускного экзамена

2.1. К итоговой аттестации допускаются учащиеся выпускных классов, освоившие в полном объеме образовательные программы.

2.2. Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педагогического совета, на основании которого издается приказ. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3. Экзамены проводятся по группе дисциплин, определенных профилем обучения выпускника.

2.4. Количество и наименование (перечень) дисциплин для выпускного экзамена определены в учебных программах.

2.5. Форма проведения экзамена:

- смешенная (устная и письменная);
- сольное выступление (публичное исполнение академической программы в присутствии комиссии);
- коллективное выступление;
- просмотр художественных работ учащихся.

2.6. Экзаменационный материал составляется и разрабатывается преподавателем учебной дисциплины на основе действующих образовательных программ и охватывает отдельные разделы и темы.

2.7. Экзаменационный материал утверждается на заседании методической комиссии. К началу экзамена представляются следующие документы:

- экзаменационные билеты или требования;
- программы сольных выступлений;
- художественные работы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, образцы техники.

2.8. В период подготовки к экзамену проводятся консультации, дополнительные прослушивания сольных программ.

2.9. Сроки итоговой аттестации определяются в плане работы Школы. Расписание экзаменов утверждается директором Школы и доводится до

сведения всех преподавателей, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 недели до начала экзаменов.

3. Организация работы и функции экзаменационной комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная /экзаменационная/ комиссия.

3.2. Свою работу комиссия строит в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом Школы, другими нормативными документами.

3.3. Аттестационная комиссия создает оптимальные условия для выпускников при проведении экзамена, исключает случаи неэтичного поведения. Информировывает выпускников и их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.4. В состав экзаменационной комиссии входят:

- директор Школы (председатель комиссии);
- руководитель общешкольного МО;
- преподаватели.

3.5. На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников;
- приказ директора Школы о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- сведения годовой успеваемости;
- индивидуальные учебные планы с характеристиками учащихся.

3.6. Аттестационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, проверяет письменные экзаменационные работы, выставляет экзаменационные отметки и заносит их в протокол экзамена.

3.7. При неудовлетворительной отметке, полученной на итоговой аттестации, не может быть выставлена итоговая положительная отметка по соответствующему предмету.

3.8. Итоговая отметка по предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметок, полученных учащимися в выпускном учебном году.

3.9. Если экзаменационная отметка ниже годовой, вопрос об итоговой отметке данного учащегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии.

3.10. Учащемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.

3.11. Учащиеся по состоянию здоровья могут быть освобождены от итоговой аттестации при предъявлении медицинской справки и на основании решения экзаменационной комиссии.

3.12. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии (при равном числе голосов членов комиссии голос председателя является решающим).

3.13. При возникновении конфликтной ситуации во время итоговой аттестации по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащегося директор Школы издает приказ об организации работы конфликтной комиссии.

3.14. Протоколы экзаменов подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве Школы в течение установленного срока.

3.15. Решение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельства об окончании Школы объявляется приказом директора Школы.

3.16. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету. Повторная аттестация проводится до начала учебного года в сроки, установленные администрацией Школы.

4. Права экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия имеет право:

4.1. Не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки.

4.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестационной комиссии.

4.3. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке учащегося.

5. Ответственность экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия несет ответственность:

5.1. За объективность и качество оценивания экзаменуемых в соответствии с разработанными требованиями по каждому предмету.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1. Все бланки устных и письменных ответов вместе с протоколами аттестации сдаются руководителю учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

7. Порядок выпуска обучающихся и выдачи документов об образовании

7.1. Выпускнику, прошедшему итоговую аттестацию, выдается свидетельство об окончании Школы с итоговыми отметками по всем предметам.

7.2. Выпуск учащихся оформляется протоколом экзаменационной комиссии, на основании которого издается приказ о выдаче свидетельств.

7.3. Выпускникам, изучавшим факультативные предметы, указанные в учебном плане как «предмет по выбору», в свидетельство выставляется отметка по этому предмету.

7.4. Отметки по каждому предмету вносятся цифрами и словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

7.5. Свидетельства об окончании заполняются черными чернилами или пастой, а также с помощью печатных устройств и подписываются директором Школы. В свидетельстве указывается наименование образовательного учреждения в точном соответствии с Уставом и местонахождением. Документ заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. Исправления зачеркивания не допускаются.

7.6. Учащимся, не допущенным к итоговой аттестации, а также не прошедшим повторную аттестацию, выдаются справки.

8. Награждение выпускников

8.1. За особые успехи выпускники награждаются похвальной грамотой.

8.2. Выпускнику, имеющему итоговые отметки «5» по всем предметам, выдается свидетельство особого образца.

8.3. Решение о награждении принимается экзаменационной комиссией Школы.