

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУДО «ДШИ № 50»
 М.М. Турмас
«10»  2022 г.

Принято на педагогическом совете школы:
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью выработки единых подходов к формам, периодичности и порядку текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» (далее – Учреждение), и определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее - ДООП), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом Учреждения № 2204200612647 от 21.09.2020 г;
- Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленными письмом Министерства культуры РФ от 21.11.2013г. № 191-01-39/06-ГИ;
- настоящим положением и иными локально-нормативными актами Учреждения.

1.3. Учреждение осуществляет систематический контроль успеваемости обучающихся, что является обязательным элементом образовательного процесса.

Основными видами контроля в Учреждении являются:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

1.4. Цель текущего контроля и промежуточной аттестации – установление фактического уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков; контроль за выполнением учебных программ, календарно–тематических и индивидуальных планов обучающихся.

1.5. Итоговая аттестация представляет собой форму контроля (оценки) освоения обучающимися (выпускниками) ДООП в области искусств.

1.6. Итоговая аттестация проводится для обучающихся (выпускников) Учреждения, освоивших ДООП, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.7. Основными принципами проведения и организации всех видов контроля успеваемости являются: системность, учет индивидуальных особенностей обучающихся, коллегиальность.

1.8. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, утверждается директором Учреждения.

2. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на:

- поддержание учебной дисциплины;
- выявление отношения обучающихся к изучаемому предмету;
- организацию регулярных домашних занятий;
- повышение уровня освоения текущего учебного материала.

Текущий контроль имеет воспитательные цели и учитывает индивидуальные психологические особенности обучающихся.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим предмет, и включает в себя поурочное оценивание, оценивание результатов учебы обучающихся по темам.

2.3. Текущий контроль осуществляется регулярно в рамках расписания занятий обучающихся и предполагает использование различных систем оценивания. На основании результатов текущего контроля выводятся четвертные, полугодовые и годовые оценки.

Оценки текущего контроля успеваемости обучающихся вносятся в журнал учета успеваемости, а также в дневники обучающихся.

2.4. В качестве форм текущего контроля успеваемости в Учреждении используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, прослушивания, творческие просмотры, зачеты, коллоквиумы. Также в Учреждении используются такие формы текущего контроля, как: концерты, фестивали, конкурсы различного уровня.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

3. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация определяет успешность развития обучающегося и освоение им дополнительной общеобразовательной программы на определенном этапе обучения.

3.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся:

- Контрольные уроки (дифференцированные).
- Зачеты (дифференцированные, недифференцированные).
- Контрольные прослушивания и просмотры (дифференцированные, недифференцированные).
- Академические концерты (дифференцированные).
- Переводные экзамены (дифференцированные, для обучающихся дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ).

В рамках промежуточной аттестации в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет, проводятся:

- Контрольные уроки (дифференцированные) - рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть. Контрольные уроки проводит преподаватель-предметник для выявления знаний, умений, навыков по предметам, как на групповых занятиях, так и по специальности (например, сдача части программы по индивидуальным планам, викторина, практическая письменная контрольная работа, тестирование, опрос и т.п.).
- Зачеты (дифференцированные, недифференцированные) - проводятся в течение учебного года и предполагают публичное выступление: исполнение академической программы, показ хореографических комбинаций, просмотр творческих работ в присутствии комиссии.

Оценка зачета осуществляется коллегиально, обсуждение ее носит рекомендательный аналитический характер. Результаты зачёта заносятся в ведомость, протокол и дневники обучающихся.

- Академические концерты - предполагают те же требования, что и зачеты (публичное выступление), но носят открытый характер (с присутствием родителей, обучающихся и других слушателей / зрителей).

Результаты академического концерта заносятся в ведомость, протокол, индивидуальный план и дневники обучающихся.

Контрольные прослушивания (просмотры, показы) - направлены на выявление знаний, умений и навыков обучающихся по определенным видам работы, не требующим публичного исполнения (показа) и концертной готовности:

- самостоятельные работы,
- проверка технического продвижения (технические зачеты),
- степень овладения навыками музицирования (чтение с листа, подбор по слуху, пение с аккомпанементом и др.),
- проверка степени готовности обучающихся выпускных классов к итоговой аттестации и т.д. проходят в форме закрытого прослушивания (просмотра, показа) в присутствии заведующего отделением и (или) одного-двух педагогов отделения.
- переводные экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации. Предполагает исполнение (показ) учебной программы, соответствующей году обучения. Результаты переводного экзамена заносятся в экзаменационную ведомость, протокол, индивидуальный план и дневники обучающихся.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации определяется администрацией Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии с учебными планами ДООП.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации:

3.4.1. Экзамены и зачёты проводятся в период промежуточной аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемый директором Учреждения график контрольных точек, который доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации. В один день для обучающихся планируется только один экзамен, при этом интервал между экзаменами составляет не менее трех календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся переводных классов.

3.4.2. Для проведения промежуточной аттестации создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается приказом директора Учреждения.

3.4.3. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень составляются на основе программного материала, изученного за соответствующий учебный период, разрабатываются преподавателем учебного предмета и обсуждаются на заседаниях отделений.

3.4.4. При проведении экзамена по музыкальным теоретическим предметам или по предметам историко-теоретической подготовки могут быть применены вопросы, практические задания, тестовые задания. При этом, формулировки вопросов и тестовых заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.

3.4.5. В начале соответствующего учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, исполнение концертных программ, письменная работа, устный опрос, просмотр).

3.4.6. Основные условия подготовки к экзамену:

- а) Учреждение определяет перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера и др., которые изложены в программных списках и утверждены на заседаниях методических секций;
- б) к началу экзамена должны быть подготовлены:
 - репертуарные перечни участников экзамена;
 - экзаменационные билеты;
 - практические задания;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость.

в) на выполнение задания по билету обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим учебным предметам – не более одного академического часа).

3.4.7. Экзамен или зачет принимается в присутствии преподавателей соответствующего отделения в том числе преподавателя, который вел учебный предмет.

3.4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.4.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

3.4.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.4.11. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) с выставленной итоговой оценкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из 3-х человек, которая в форме зачета или собеседования в присутствии родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) определяется соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний, умений, навыков. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.4.12. По завершении изучения учебных предметов, по итогам промежуточной аттестации обучающихся выставляется отметка, которая заносится в свидетельство об окончании школы.

3.4.13. Лицам, не завершившим образование в школе, выдается справка установленного образца. Не завершившими образование считаются обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо имеющие неудовлетворительную оценку по одному и более предметам.

4. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Формы итоговой аттестации:

4.1.1. итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

4.1.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДООП устанавливаются действующими учебными планами Учреждения. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение концертной программы, письменный и (или) устный ответ, просмотр, выставка, показ, постановка.

4.1.3. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если ученик продемонстрировал знания, умения и навыки, не ниже установленного учебными программами Учреждения уровня в области искусств.

4.1.4. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших ДООП, определяет уровень и качество освоения ДООП в соответствии с действующими учебными планами.

4.1.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДООП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

4.2. Порядок проведения итоговой аттестации:

4.2.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно по месту нахождения Учреждения.

4.2.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении, реализующей ДООП, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

4.2.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДООП действующим учебным планам. По результатам проведения итоговой аттестации

экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении.

4.2.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, а также ДООП разрабатываемой Учреждением в соответствии с действующими учебными планами.

4.2.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации ДООП. В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.

4.2.6. Для каждой экзаменационной комиссии директором Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

4.2.7. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДООП отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДООП.

4.2.8. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения.

4.2.9. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

4.2.10. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена для учащихся, освоивших ДООП, устанавливается приказом директора Учреждения. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.2.11. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.2.12. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

4.2.13. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её состава. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2.14. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценки фиксируются в экзаменационной ведомости. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний комиссии, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.2.15. Все заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

Протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

4.3.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

4.3.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

4.3.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

4.3.4. 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, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

4.3.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена. 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 подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.3.6. 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.

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

4.4. Повторное прохождение итоговой аттестации.

4.4.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из учреждения, но не позднее шести месяцев с момента даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

4.4.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию требованиями образовательного учреждения.

4.4.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

4.5. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

4.5.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДООП, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Учреждением самостоятельно.

4.5.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по одному и более предметам и отчисленные из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

4.5.3. В свидетельство заносятся итоговые оценки по всем учебным предметам учебного плана ДООП.

5. СИСТЕМА ОЦЕНОК ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. В Учреждении установлена 5-балльная система оценок успеваемости обучающихся.

5.2. Для форм промежуточной аттестации, определяющих конечные результаты этапа обучения (зачеты, академические концерты и др.), наиболее целесообразно применение дифференцированных систем оценок с методическим обсуждением. Качество подготовки обучающихся оценивается в баллах:

5 (отлично),

4 (хорошо),

3 (удовлетворительно),

2 (неудовлетворительно).

5.3. Оценки обучающихся по всем видам контрольных мероприятий фиксируются в соответствующей учебной документации (ведомости, протоколы заседания комиссии по приёму экзамена/зачёта).

5.4. Оценки (полугодовые, годовые) текущего контроля успеваемости обучающихся вносятся в классный журнал (журнал учёта успеваемости и посещаемости), в дневники обучающихся и в общешкольную ведомость учёта успеваемости обучающихся.

5.5. Оценки за учебные полугодия выставляются по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся (среднеарифметический балл), если обучающийся посетил не менее 50% учебных занятий. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% занятий, выносится на рассмотрение Педагогического совета Учреждения.

5.6. Годовая оценка выставляется на основании:

- оценок за учебные полугодия,
- оценки за выступление на итоговом зачете (контрольном уроке),
- совокупности результатов по всем формам промежуточной аттестации в течение года,
- общего прилежания и отношения к учебному предмету.