

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кытмановская Детская школа искусств»**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБУДО «Кытмановская ДШИ»
Протокол от 01.12.2021г. №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУДО «Кытмановская ДШИ»
приказ от 02.12.2021г. №11 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных
общеразвивающих программ в области искусств в МБУДО «Кытмановская ДШИ»**

1. Общие положения

1.1. Освоение дополнительной общеразвивающей программы в области музыкального и декоративно-прикладного искусства (далее – ДОП) завершается итоговой аттестацией обучающихся.

1.2. Цель итоговой аттестации – контроль (оценка) освоения выпускниками ДОП в соответствии с программными требованиями.

1.3. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников МБУДО «Кытмановская ДШИ» (далее – Учреждение), освоивших ДОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана.

1.4. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, единица) и заносятся в свидетельство об освоении ДОП.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет объем времени на подготовку итоговой аттестации, условия ее подготовки и процедуру проведения, разрабатывает необходимые материалы.

1.6. Порядок и форма проведения итоговой аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

1.7. Присутствие посторонних лиц на итоговой аттестации возможно с разрешения руководителя Учреждения.

1.8. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительные результаты имеют право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник отчисляется из Учреждения и ему выдается академическая справка об обучении или периоде обучения.

Для прохождения повторной аттестации данное лицо восстанавливается в Учреждении на период, превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию соответствующей ДОП в области музыкального и изобразительного искусства. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

1.9. В случае если обучающийся не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдается справка об обучении в Учреждении по форме, утвержденной Учреждением самостоятельно.

2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает сроки проведения итоговой аттестации.

2.2. Материалы и содержание итоговой аттестации (программы, темы, репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделением Учреждения, рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются руководителем Учреждения не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

Требования к итоговой аттестации отражены в каждой программе учебного предмета.

2.3. Расписание проведения итоговой аттестации устанавливается приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

2.4. Между отдельными формами итоговой аттестации устанавливается перерыв не менее трех дней.

3. Состав комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируется комиссия по каждой ДОП. Одна комиссия вправе принимать несколько итоговых мероприятий в рамках одной образовательной программы.

3.2. В состав комиссии входит не менее трех человек, в том числе председатель комиссии и иные члены комиссии из числа опытных преподавателей Учреждения с первой или высшей квалификационной категорией. Секретарь комиссии ведет протоколы итоговой аттестации. Председатель комиссии назначается директором из числа лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, являющихся преподавателями Учреждения.

4. Функции комиссии

4.1. Проведение итоговой аттестации по каждой образовательной программе в области музыкального и декоративно-прикладного искусства.

4.2. Определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному программой учебного предмета.

4.3. Разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4.4. Председатель комиссии:

- оценивает качество образования выпускника;

- организует и контролирует работу комиссии;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам процессе проведения итоговой аттестации.

4.5. Решение комиссии принимается на закрытом заседании большинством голосов, при обязательном присутствии председателя комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. В протоколах комиссии может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускников в теоретической и практической подготовке.

4.7. Результаты итоговой аттестации объявляются в день оформления протоколов заседания комиссии, за исключением работ, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий день после проведения итоговой аттестации.

4.8. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архивах Учреждения.