

Принято на Педагогическом Совете
Протокол № 1
от « 03 » 09 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО
с мнением родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
протокол № 1 с « 24 » 08 20 21 г.
с учетом мнения Совета обучающихся
протокол № 1 с « 24 » 08 20 21 г.

«Утверждаю»
Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская
музыкальная школа №11» Ново-
Савиновского района г. Казани
А.А. Гургенидзе
Введено в действие приказом
№ 76-0 от « 03 » 09 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации обучающихся по завершении освоения дополнительных
общеобразовательных общеразвивающих программ
и выдачи документа об окончании
МБУДО «Детская музыкальная школа №11» Ново-Савиновского района г. Казани

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует систему оценки знаний, умений и навыков обучающихся при аттестации обучающихся по завершению освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:
 - Закона №273-ФЗ «Об образовании»
 - Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №11» Ново-Савиновского района г.Казани (далее ДМШ №11)
- 1.3. Положение является локальным актом школы, принимается на Педагогическом совете или на общем собрании работников ДМШ №11. Вводится в действие приказом директора по ДМШ №11. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового в связи с изменением законодательных документов.

II. Аттестация по завершению освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, порядок проведения аттестации.

- 2.1. Аттестация по завершению освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (Далее Аттестация по завершению освоения ДООП) - это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретного учебного предмета по окончании его изучения по результатам аттестационных испытаний.
- 2.2. Целью аттестации является:
 1. установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков:
 - контроль за выполнением учебных программ и календарно- тематического графика изучения учебных предметов.
 2. ». К аттестации допускаются обучающиеся выпускного класса, освоившие дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы и имеющие положительные годовые оценки по всем предметам учебного плана школы, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.
- 2.4. Аттестация по завершению освоения ДООП организуется и проводится ДМШ №11 самостоятельно.
- 2.5. Для организации и проведения аттестации по завершению освоения ДООП ежегодно создается экзаменационная комиссия.
- 2.6. На аттестации по завершению освоения ДООП по всем учебным предметам экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками

дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ художественной направленности, глубину и прочность полученных знаний, их практическое применение.

2.7. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

2.8. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора ДМШ №11 из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией. Председателем экзаменационной комиссии является директор школы.

2.9. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении аттестации по завершению освоения ДООП.

2.10. 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.

2.11. Для работы экзаменационной комиссии руководителем ДМШ №11 назначается секретарь из числа работников, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

2.12. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в комиссию по урегулированию споров необходимые материалы.

III. Формы проведения аттестации по завершению освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. Аттестация по завершению освоения ДООП проводится в виде завершающих проверочных контрольных мероприятий (зачетов и экзаменов, прослушиваний) в письменной и (или) устной форме.

3.2. В выпускных классах на аттестацию по завершению освоения ДООП выносятся 3-4 обязательных предмета.

3.3. Аттестация по завершению освоения ДООП состоит из следующих аттестационных мероприятий:

На музыкальном отделении

- экзамен по специальности;
- экзамен по сольфеджио;
- Зачет по музыкальной литературе;
- Зачет по музыкальному инструменту (2-ой) (для специализации «Хоровое пение» и инструментальное и вокальное исполнительство)

На хореографическом отделении

экзамены по классическому, народно-сценическому и современному танцу

На художественном отделении

- экзамен по живописи, рисунку и композиции
- Зачет по истории изобразительного искусства

3.4. Аттестация по завершению освоения ДООП не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

4. Сроки и процедура проведения аттестации по завершению освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. Дата и время проведения каждого аттестационного мероприятия устанавливаются приказом директора ДМШ №11. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого аттестационного мероприятия.

4.2. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения председателя экзаменационной комиссии.

4.3. При составлении расписания аттестации по завершению освоения ДООП предусматривается следующее:

- ДМШ №11 не позднее чем за 2 месяца до начала аттестации по завершению освоения ДООП доводит до сведения обучающихся конкретный перечень предметов аттестации;
- В один день проводится не более одного аттестационного мероприятия;
- Длительность перерыва между аттестационными мероприятиями должна быть не менее трёх дней.
- Аттестационные материалы разрабатываются педагогическими работниками, ведущими аттестационный предмет, под руководством председателей методических объединений предметных областей;
- Содержание аттестационных материалов должно соответствовать содержанию учебной программы по предмету для соответствующего класса;
- Аттестационные мероприятия по групповым дисциплинам проводятся преимущественно в часы проведения уроков по данному предмету согласно расписанию занятий. При необходимости обучающиеся могут делиться на группы;
- Продолжительность аттестационных мероприятий в очном формате устанавливается 80-90 минут; при дистанционном формате с использованием электронных средств не более 25 минут;
- Представленные аттестационные материалы обучающихся хранятся в учебной части и не могут быть выставлены в сети Интернет для широкого просмотра.
- Итоги проведения аттестации оформляются и фиксируются в тетради протоколов выпускных экзаменов.

4.4. Отметки за все устные формы объявляются обучающимся сразу же после завершения аттестации.

4.5. Отметки за письменные формы объявляются после проверки письменных работ членами экзаменационной комиссии.

4.6. Экзаменационные билеты по теоретическим дисциплинам разрабатываются и утверждаются на заседании Методического объединения преподавателей музыкально-теоретических дисциплин.

4.7. Программа, исполняемая на экзамене на инструментальных отделах, должна соответствовать образовательным программам. Соответствие уровня исполняемой программы контролирует Методическое объединение преподавателей по данной специализации.

4.8. Педагогический работник, проверяя и оценивая письменные работы, устные ответы обучающихся, приобретенные ими навыки и умение, выставляет отметку в Журнал учета работы объединения и дневник обучающегося.

4.9. Итоговые отметки обучающихся выставляются на основании годовых и экзаменационных отметок.

4.10. Если экзаменационная оценка ниже, чем годовая, вопрос об итоговой оценке данного обучающегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии.

4.11. По тем предметам, по которым проводится устный и письменный экзамены, выставляется одна итоговая отметка.

4.12. Обучающимся, заболевшим в период экзаменов, а также получившим неудовлетворительную оценку, приказом по Учреждению назначаются дополнительные сроки для пересдачи.

4.13. При возникновении конфликтной ситуации во время проведения аттестации по завершению освоения ДООП участники вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров.

4.14. Выпускные аттестационные мероприятия оцениваются по 5-бальной шкале. Оценивание осуществляется по балльной шкале - 5-«отлично», 4-«хорошо», 3-«удовлетворительно», 2-«неудовлетворительно».

4.15. Протоколы выпускных аттестационных мероприятий хранятся в архиве школы 5 лет в соответствии с инструкцией о ведении школьной документации, утвержденной Приказом Министра просвещения СССР от 27 декабря 1974г. в редакции на август 2015года.

4.16. Отчеты о работе экзаменационной комиссии заслушиваются на педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная № 11» Ново – Савиновского района г. Казани вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования.

5. Повторное прохождение аттестации по завершению освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1. Лицам, не прошедшим аттестацию по завершению освоения ДООП по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти аттестацию в иной срок без отчисления из ДМШ №11, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

5.2. Лицо, не прошедшее аттестацию по завершению освоения ДООП по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из ДМШ №11. Указанное лицо вправе пройти аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) аттестацию по завершению освоения ДООП впервые. Для прохождения повторной аттестации данное лицо должно быть восстановлено в ДМШ №11 на период времени, предусмотренного на аттестацию по завершению освоения ДООП.

5.3. Прохождение повторной аттестации по завершению освоения ДООП более одного раза не допускается.

6. Получение и регистрация документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств

6.1. Лицам, прошедшим аттестацию по завершению освоения дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается ДМШ №11 (Приложение 1).

6.2. Выдаваемые ДМШ №11 Свидетельства по общеобразовательной программе регистрируются в Книге регистрации. Заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Свидетельство;
- дата выдачи Свидетельства;
- подпись лица, получившего Свидетельство.

6.3. Книги регистрации выданных Свидетельств прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ДМШ №11 и хранятся как документ строгой отчетности.

6.4. Лицам, не прошедшим аттестацию по завершению освоения ДООП по неуважительной причине или получившим неудовлетворительные результаты и отчисленным из ДМШ №11 выдается справка установленного образца (Приложение 2)

Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгы
Казан шәһәре Яна Савин районы
"11-нче музыка мәктәбе"
өстәмә белем муниципаль бюджет учреждениесе

ТАНЫКЛЫК № _____

Чин таныклык _____

бирелде ул _____ елда Казан шәһәре Яна Савин районы
"11-нче балалар музыка мәктәбе" _____

_____ керде

атаган өстәмә белем учреждениесен _____ елда.

_____ белгечлеге буенча бетерде.

Директор _____

Укыту бүлеге мөдире _____

_____. 20 ____ г.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
"Детская музыкальная школа № 11"
Ново-Савиновского района г. Казани

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

Настоящее свидетельство выдано _____

в том, что он(а) поступил(а) в _____ г. на

и в _____ г.

окончил(а) названное учреждение дополнительного
образования по специальности _____

Директор _____

Зам. директора по УВР _____

" " _____ 20 ____ г.

Татарстан Республикасы
Казан шәһәре
Савин районының «11нче балалар
музыка мәктәбе» остәмә белем
муниципаль бюджет учреждениесе
420103, Казан, Мусина ур. 32
тел: 521-65-85, тел/факс: 521-65-85
e-mail: MSh11.kzn@tatar.ru



Республика Татарстан
Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №11»
Ново-Савиновского района города Казани
420103, г.Казань, ул.Мусина, 32
тел: 521-65-85, тел/факс: 521-65-85
e-mail: MSh11.kzn@tatar.ru

от « _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Справка
об обучении в МБУДО «Детская музыкальная школа №11»
Ново-Савиновского района г.Казани, реализующем дополнительные
общеобразовательные программы

Справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он/она
обучался/обучалась в _____ классе Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №11» Ново-
Савиновского района г. Казани.

Получил/получила по учебным предметам следующие оценки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая оценка

Директор

А.А. Гургенидзе

Прошито и скреплено

шесть

страниц

Директор ДМШ №11

А. А. Гургенидзе

Р.С.

