

Приложение № ____

к Приказу МБОУ ДО
«ДШИ г. Ак-Довурак»
от 31.08. 2023 г. № ____

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»
Протокол от 31.08.2023 г. № ____

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Совета родителей
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»
Протокол от 08.09.2023 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основании и с учетом статей 45, 47 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации (далее – Комиссия): образовательной организацией в лице представителей администрации, педагогическими работниками, представителями обучающихся, родителями (законными представителями).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными актами образовательной организации.

1.4. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;

обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

возникновения конфликта интересов педагогического работника;

применения локальных нормативных актов.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;

способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей участников образовательных отношений.

3.2. Общий состав комиссии – 5-7 человек.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива осуществляется общим собранием трудового коллектива образовательной организации путем открытого голосования.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родительской общественности.

3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.9.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.9.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.9.3. в случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения

(жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь конфликтной Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

5.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном

законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколом.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.3. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

6.4. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете руководителя образовательной организации.

6.5. Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации.

Приложение № 13
к Приказу МБОУ ДО
«ДШИ г. Ак-Довурак»
от 31.08.2023г. № __

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»
Протокол от 31.08.2023 г. № __

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Совета родителей
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»
Протокол от 08.09.2023 г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным
предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального
искусства
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»**

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008, Федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства (далее – ФГТ), а также в соответствии с Уставом МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак» (далее – Школа), учебными планами по каждой из реализуемых Школой образовательных программ, рабочими программами по учебным курсам и предметам.

1.2. Положение утверждается приказом директора Школы с учетом мнения Педагогического совета.

1.3. Положение разработано с целью организации и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам.

1.4. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущей и промежуточной аттестации обучающихся, которые обсуждаются на методических секциях педагогов, принимаются на Педагогическом совете Школы и утверждаются директором Школы.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректирование и проводятся с целью определения:

- соответствия уровня подготовки обучающегося программным требованиям класса обучения;

- качественного уровня знаний, умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения;

- качества реализации образовательного процесса.

1.6. Текущий контроль успеваемости учащихся направлен на поддержание учебной дисциплины, выявление отношения учащегося к изучаемому предмету, организацию регулярных домашних занятий, правильную организацию самостоятельной работы, повышение уровня освоения программного учебного материала; имеет воспитательные цели, носит стимулирующий характер и учитывает индивидуальные психологические особенности обучающихся.

2. Формы текущего контроля

2.1. Одними из основных форм текущего контроля успеваемости учащихся являются:

- ✓ контрольный урок;
- ✓ прослушивание;
- ✓ технический зачет.

2.2. В качестве форм контроля могут использоваться контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, музыкальные викторины.

2.3.

3. Периодичность текущего контроля

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим учебный предмет; предусматривает выставление каждый 2-4 урок оценок в журнал и дневник учащегося и проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

3.2. Контрольные уроки по учебным предметам «Сольфеджио», «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)», «Слушание музыки» (ПО.02 «Теория и история музыки») проводятся после освоения какой-либо темы, раздела учебной программы, а также подытоживают работу обучающихся в течение четверти.

3.3. Контрольные уроки по учебным предметам «Специальность» (ПО.01 «Музыкальное исполнительство») проводятся с 1-го по 8-й классы при 8-летнем обучении после 1 и 3 четвертей и в 1 полугодии в 1 классе. При 5-летнем обучении - с 1-го по 5-й классы после 1 и 3 четвертей и в 1 полугодии в 1 классе.

3.4. Контрольные уроки проводятся в рабочем порядке; используется дифференцированная система оценки.

3.5. Прослушивание проводится в рабочем порядке, в присутствии заведующих отделениями два раза в год в форме исполнения выпускной программы или ее части. При прослушивании используется недифференцированная система оценки с высказыванием обучающемуся пожеланий рекомендательного характера.

3.6. Прослушивание проводится в рамках учебных предметов «Специальность» (ПО.01 «Музыкальное исполнительство») у учащихся выпускного класса и дополнительного года обучения.

3.7. Технический зачет проводится в рабочем порядке, в присутствии заведующих отделениями два раза в год (в первом и во втором полугодиях) в форме исполнения гамм и этюдов. При техническом зачете используется дифференцированная система оценки с высказыванием обучающемуся пожеланий рекомендательного характера.

4. Порядок проведения текущего контроля

4.1. Контрольные уроки проводятся по всем предметам обязательной и вариативной части учебных планов образовательных программ. Содержание контрольных уроков определяется спецификой учебного предмета и его основными задачами.

4.2. Содержание контрольных уроков составляет:

- чтение с листа;

- самостоятельно выученное произведение;
- навыки анализа музыкального произведения (из текущего репертуара);
- знание терминологии;
- коллоквиум (знание характерных особенностей музыкальных жанров исполняемого репертуара, представление о творчестве композитора; с 4-го класса – представление об основных стилевых направлениях, ведущих исполнителях).

4.3. В конце каждой четверти по результатам текущего контроля успеваемости, обучающегося педагогом, выставляется оценка в журнал, общешкольную ведомость, дневник учащегося по всем предметам обязательной части учебного плана каждой из образовательных программ.

4.4. В конце каждого полугодия по результатам текущего контроля успеваемости, обучающегося педагогом, выставляется оценка в журнал, общешкольную ведомость, дневник учащегося по всем предметам вариативной части учебного плана каждой из образовательных программ.

5. Организация и формы промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- ✓ качества реализации образовательного процесса;
- ✓ качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;
- ✓ уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения.

5.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств.

5.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. По решению Школы оценка результатов учебной деятельности обучающихся может осуществляться и по окончании четверти.

5.4. Промежуточная аттестация направлена на определение уровня музыкального развития и обученности учащихся на каждом этапе обучения и является основной формой контроля учебной работы обучающихся по освоению образовательных программ.

5.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- академический концерт;
- контрольный урок;
- технический зачет;
- зачет;
- экзамен.

5.6. В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

5.7. Все формы промежуточной аттестации оцениваются по дифференцированной пятибалльной системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). С учетом целесообразности оценка качества исполнения может быть дополнена системой «+» и «-», что даст возможность более конкретно и адекватно отметить выступление (работу) учащегося.

5.8. Для аттестации обучающихся педагогами сформированы фонды оценочных средств, включающие образцы примерных программ для выступлений на переводных

зачетах, типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, а также разработаны содержание и критерии оценок промежуточной аттестации по всем профильным видам учебной работы обучающегося с учетом ФГТ и специфики предмета. Содержание и критерии оценки указаны во всех учебных программах по предметам обязательной части учебного плана в разделе «Формы и методы контроля, система оценок».

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам образовательной программы, и ее учебному плану, обеспечивают оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков.

6. Периодичность промежуточной аттестации

6.1. Контрольные уроки, зачеты, академические концерты проводятся по каждому предмету обязательной и вариативной части учебных планов в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.

6.2. В учебном году рекомендуется устанавливать не более 4 экзаменов и 6 зачетов.

6.3. По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) проводится зачет или экзамен, оценка за который заносится в свидетельство об окончании Школы.

6.4. Контрольные уроки по музыкально-теоретическим предметам (ПО.02 «Теория и история музыки») обобщают пройденный в течение учебного года материал; проводятся в конце 1-7 полугодия (при 5-летнем обучении) и 1-13 (при 8-летнем). Контрольные уроки в конце четных полугодий выполняют функцию переводного зачета.

Контрольные уроки представляют собой:

- письменную работу (музыкальный диктант, викторина, тестирование, самостоятельная письменная работа по музыкальной грамоте);
- устный опрос (сольфеджирование, работа за инструментом, собеседование по теме).

6.5. Зачет в форме Академического концерта проводится по учебным предметам: «Специальность» (ПО.01. УП .01 «Музыкальное исполнительство») со 2-го по 7-й классы включительно при 8-летнем обучении и со 2-го по 4-й классы включительно при 5-летнем обучении в каждом полугодии каждого указанного учебного года.

«Ансамбль» (ПО.01. УП .02 «Музыкальное исполнительство») с 4-го по 7-й классы включительно при 8-летнем обучении и со 2-го по 4-й классы включительно при 5-летнем обучении в каждом полугодии каждого указанного учебного года.

Фортепиано (ПО.01. УП .03 «Музыкальное исполнительство») со 2-го по 7-й классы включительно при 8-летнем обучении и со 2-го по 4-й классы включительно при 5-летнем обучении в каждом полугодии каждого указанного учебного года.

Хоровой класс (ПО.01. УП .04 «Музыкальное исполнительство») в конце 2 полугодия при 5-летнем обучении и после 6 полугодия – при 8-летнем.

6.6. Академический концерт представляет собой сольное (хоровое) выступление обучающегося, проводится в присутствии заместителя директора, заведующего отделением и 2-3-х преподавателей.

6.7. Требования к программе академического концерта (количество произведений и жанровая направленность) указываются в учебных программах по предметам «Специальность».

6.8. На академических концертах оцениваются:

- выразительность и осмысленность исполнения;
- уровень владения музыкальным инструментом;
- уровень технического развития, обучающегося;

- уровень владения музыкальным текстом;
- сценическая культура;
- уровень соответствия программы репертуарным требованиям класса обучения.

Учащиеся, переведенные из других школ или от другого преподавателя, от первого академического концерта освобождаются.

Также от академического концерта освобождаются учащиеся первого года обучения: вместо академического концерта в конце 1-го полугодия в рабочем порядке в присутствии заведующего отделением проводится контрольный урок. Контрольный урок представляет собой прослушивание текущего репертуара (обязательно этюд, пьеса, ансамбль) и чтение с листа. В процессе прослушивания и чтения с листа проверяются:

- знание нотной грамоты;
- организация игрового аппарата;
- овладение основными приемами звукоизвлечения.

6.9. Технический зачет проводится по учебным предметам «Специальность» (ПО.01 «Музыкальное исполнительство») с 1-го по 8-й классы включительно при 8-летнем обучении и с 1-го по 5-й классы включительно при 5-летнем обучении в каждом полугодии за исключением первого и последнего годов обучения.

Содержание технического зачета составляет:

- игра гамм, трезвучий и арпеджио;
- игра этюда.

Конкретные требования к техническому зачету по годам обучения указаны в соответствующих рабочих учебных программах.

6.10. При выборе учебного предмета для экзамена в Школа руководствовалась:

- значимостью учебного предмета в образовательном процессе;
- завершенностью значимого раздела в учебном предмете.

6.11. Экзамены в рамках промежуточной аттестации проводятся в 4-ом классе при 5-летнем обучении и в 7-ом классе при 8-летнем обучении по предметам ПО.02.УП.01. «Сольфеджио» и ПО.02.УП.03. «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)».

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

7.1. Время проведения промежуточной аттестации устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором Школы расписание, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации.

7.2. Учащимся, не аттестованным в период промежуточной аттестации по уважительным причинам (болезнь, семейные и иные обстоятельства), разрешается пройти аттестацию позже или, в исключительном случае, по текущей успеваемости.

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающемуся необходимо ликвидировать.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

7.5. При проведении зачета качество подготовки обучающегося фиксируется в зачетных ведомостях словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и

контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

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

7.8. Оценки, полученные в рамках промежуточной аттестации, заносятся в индивидуальный план учащегося, в протоколы и общешкольную ведомость.

7.9. Годовая оценка по предметам учебных планов образовательных программ выставляется на основании:

- четвертных (полугодовых) оценок;
- оценки за выступление на переводном зачете (экзамене);
- совокупности результатов по всем формам промежуточной аттестации в течение года;
- совокупности творческих достижений обучающегося в течение года.

7.10. Реализация образовательных программ предусматривает проведение консультаций с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению школы. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени в объеме, установленном ФГТ.

7.11. В конце учебного года в индивидуальном плане на обучающегося пишется характеристика, где отмечаются:

- выполнение индивидуального плана;
- соответствие уровня музыкального развития, обучающегося требованиям учебной программы по классам;
- репертуарное продвижение;
- умение планировать свою домашнюю работу и качество выполнения домашнего задания;
- умение самостоятельно работать над музыкальными произведениями различных жанров и стилей;
- умение создавать художественный образ при исполнении музыкального произведения;
- наличие творческой инициативы, сформированных представлений о методике разучивания музыкальных произведений и приемах работы над исполнительскими трудностями;
- знание в соответствии с программными требованиями исполнительского репертуара, включающего произведения разных стилей и жанров;
- наличие у обучающегося интереса к музыкальному искусству, самостоятельному музыкальному исполнительству;
- осуществление контроля за своей учебной деятельностью, умение давать объективную оценку.

7.12. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом по школе на основании решения Педагогического совета.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

Индивидуальные особенности музыкального развития не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области музыкального искусства на другую с согласия родителей (законных представителей) и на основе их заявления. Возможность перевода учащегося на обучение по другой образовательной

программе рассматривается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора школы.

Приложение № 12
к Приказу МБОУ ДО
«ДШИ г. Ак-Довурак»
от 31.08.2023 г. № ____

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»
Протокол от 31.08.2023 г. № ____

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Совета родителей
МБОУ ДО «ДШИ г. Ак-Довурак»
Протокол от 08.09.2023 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в
области музыкального искусства**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.
2. Итоговая аттестация (выпускной экзамен) проводится с целью определения уровня и качества владения полным комплексом музыкальных, технических и художественных задач, определяемых конкретной учебной программой. На экзамене выставляется оценка и фиксируется в соответствующей документации.
3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимум содержания, структуре и условиям указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).
4. Итоговая аттестация проводится для выпускников.

2. Формы проведения итоговой аттестации

5. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.
6. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной профессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:
 - концерт (академический концерт);
 - исполнение программы, просмотр;
 - выставка, показ, постановка;

- письменный или устный ответ.

Содержание выпускных экзаменов должно соответствовать требованиям, предъявляемым к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ.

7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

III. Организация проведения итоговой аттестации

8. Итоговая аттестация организуется и проводится ДШИ самостоятельно.

9. Для организации и проведения итоговой аттестации в ДШИ или его филиале, реализующем дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

10. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

11. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами ДШИ, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области музыкального искусства, разрабатываемой ДШИ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

12. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя ДШИ из числа педагогов данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения).

В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

13. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства.

14. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем ДШИ не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия.

В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

15. 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.

16. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем ДШИ назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

17. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ДШИ или его филиала.

18. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом руководителя ДШИ по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. 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.

19. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем ДШИ не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

20. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

21. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя ДШИ.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области музыкального исполнительства, 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.

22. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее 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.

23. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

24. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве ДШИ, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

25. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете ДШИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

26. 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.

27. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

33. 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 образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

34. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из ДШИ. 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

5 «отлично»	технически качественное и художественно осмысленное исполнение, отвечающее всем требованиям на данном этапе обучения
4 «хорошо»	оценка отражает грамотное исполнение, с небольшими недочетами (как в техническом плане, так и в художественном)
3 «удовлетворительно»	исполнение с большим количеством недочетов, а именно: недоученный текст, слабая техническая подготовка, малохудожественная игра, отсутствие свободы игрового аппарата и т.д.
2 «неудовлетворительно»	комплекс недостатков, являющийся следствием отсутствия домашних занятий, плохая посещаемость аудиторных занятий и т.д.
«зачет» (без отметки)	отражает достаточный уровень подготовки и исполнения на данном этапе обучения

Согласно ФГТ, данная система оценки качества исполнения является основной.

Фонды оценочных средств призваны обеспечить оценку качества приобретенных выпускниками знаний, умений, навыков, а также степень готовности учащихся выпускного класса к возможному продолжению профессионального образования в области музыкального искусства.

При выведении итоговой оценки учитывается следующее:

- ❖ оценка годовой работы ученика;
- ❖ оценка на академическом концерте или экзамене;
- ❖ другие выступления ученика в течение учебного года.

Критерии оценки

Музыкальная литература

- 5 («отлично») - содержательный и грамотный (с позиции русского языка) устный или письменный ответ с верным изложением фактов. Точное определение на слух тематического материала пройденных сочинений. Свободное ориентирование в определенных эпохах (историческом контексте, других видах искусств).
- 4 («хорошо») - устный или письменный ответ, содержащий не более 2-3 незначительных ошибок. Определение на слух тематического материала также содержит 2-3 неточности негрубого характера или 1 грубую ошибку и 1 незначительную. Ориентирование в историческом контексте может вызывать небольшое затруднение, требовать время на размышление, но в итоге дается необходимый ответ.
- 3 («удовлетворительно») - устный или письменный ответ, содержащий 3 грубые ошибки или 4-5 незначительных. В определении на слух тематического материала допускаются: 3 грубые ошибки или 4-5 незначительные. В целом ответ производит впечатление поверхностное, что говорит о недостаточно качественной или

непродолжительной подготовке обучающегося.

- 2 («неудовлетворительно») - большая часть устного или письменного ответа неверна; в определении на слух тематического материала более 70% ответов ошибочны. Обучающийся слабо представляет себе эпохи, стилевые направления, другие виды искусства.

Критерии оценки Теоретические дисциплины

5 («отлично»)	на зачете обучающийся продемонстрировал прочные, системные теоретические знания и владение практическими навыками в полном объеме, предусмотренном программой
4 («хорошо»)	обучающийся демонстрирует хорошие теоретические знания и владение практическими навыками в объеме, предусмотренном программой. Допускаемые при этом погрешности и неточности не являются существенными и не затрагивают основных понятий и навыков
3 («удовлетворительно»)	обучающийся в процессе зачета допускает существенные погрешности в теории и показывает частичное владение предусмотренных программой практических навыков

VIII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства

36. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, выдается заверенное печатью ДШИ свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

37. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного ДШИ образца.

38. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства или справки об обучении в ДШИ остается в личном деле выпускника.


УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ ДО
 «ДШИ г. Ак-Довурак»
 от 31.08.2023 г. № _____

**Количество бюджетных мест для приема
 в МБОУ ДО «Детская школа искусств г. Ак-Довурак»
 на 2023-2024 учебный год**

Образовательная программа	специальность	Количество мест
Дополнительная общеразвивающая программа	«живопись»	12
	«декоративно-прикладное искусство»	0
	«хореография»	17
	«фортепиано»	4
	«фортепиано»	0
	«гитара»	7
	«баян»	14
	«хоомей»	5
	«чадаган»	4
	«сольное пение»	
Дополнительная предпрофессиональная программа	«живопись»	4
Дополнительная общеразвивающая профориентационная программа	«живопись»	0
Итого:		67