

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

г. Саратов

Принято на Педагогическом Совете  
Протокол № 01 от 21.01.2011г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУДОД «ДМШ №19»  
Е. М. Карандей

Приказ от 21.01.2011 № 01-ОДМШ



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной (экзаменационной) комиссии для  
проведения итоговой аттестации выпускников**

г. Саратов

2011 год

## **I. Общее положения**

- 1.1 В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012, освоением общеобразовательных программ дополнительного образования художественно - эстетической направленности сроком реализации 3 г и 7 лет, завершается итоговой аттестацией (выпускным экзаменом) выпускников. Для проведения итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии по каждому предмету.
- 1.2 Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными документами разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний и умений выпускников по учебному предмету, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.
- 1.3 Состав экзаменационных комиссий утвержденных приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии в VII и III классах назначается руководитель образовательного учреждения или заместитель директора по учебной работе. В состав предметной комиссии кроме председателя аттестационной комиссии входит заведующий отделением и преподаватель по учебному предмету выпускника и не менее одного (двух) преподавателей в роли ассистентов. Ассистентами могут быть преподаватели того же учебного предмета или преподаватели того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по образовательному учреждению ему назначается замена.

## **II. Задачи аттестационной (экзаменационной) комиссии.**

- 2.1 Основной задачей итоговой аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям образовательных программ, умений, навыков и их практического применения.

## **III. Функции аттестационной комиссии.**

- 3.1 Проводит итоговую аттестацию выпускников в соответствии с нормами подготовки выпускника ДМШ.
- 3.2 Выставляет экзаменационные отметки за выступление (исполнение выпускной программы на инструменте), ответ выпускника и итоговые отметки по всем учебным дисциплинам.
- 3.3 Проверяет письменные, экзаменационные работы выпускников в соответствии с графиком выпускных экзаменов.
- 3.4 Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

- 3.5 Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к итоговой аттестации.
- 3.6 Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации.
- 3.7 Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 3.8 Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам аттестации выпускников.
- 3.9 Обеспечивает хранение письменных ответов итоговой аттестации выпускников.

#### **IV. Аттестационная комиссия имеет право:**

- 4.1 Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 4.2 На особое мнение по поводу ответа экзаменуемого.
- 4.3 Вносить предложения о качестве работы преподавателей при подготовке выпускника к итоговой аттестации.

#### **V. Аттестационная комиссия несет ответственность:**

- 5.1 За объективность и качество оценки выступлений, письменных и устных ответов экзаменуемых.
- 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.

#### **VI. Ответственность аттестационной комиссии.**

- 6.1 Бланки письменных экзаменационных работ выпускников сдаются зав. отделом или в учебную часть и хранятся в течение трех лет.
- 6.2 Председатель аттестационной комиссии выступает с информацией об итогах аттестации выпускников на Педагогическом совете.