

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
с.Красный Курган

«Утверждаю»
Директор
«ДШИ с. Красный Курган»
Самутов А.З.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с законом РФ «Об образовании» освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

1.2. Для проведения итоговой аттестации выпускников учреждения создается аттестационная (экзаменационная) комиссия по каждому объединению.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников.

1.5. Численность аттестационной комиссии должна составлять не менее 3 человек.

1.6. В состав аттестационной комиссии входят: директор учреждения, заместитель директора по учебной части, заведующие отделениями, преподаватели учреждения по представлению директора.

1.7. В состав аттестационной комиссии могут входить и лица, приглашенные из сторонних образовательных учреждений дополнительного образования детей.

1.8. В случае отсутствия по уважительным причинам или по болезни одного из членов аттестационной комиссии приказом директора учреждения назначается ему замена.

1.9. Аттестационную комиссию возглавляет директор учреждения, который организует и контролирует деятельность комиссии.

2. Задача аттестационной комиссии

2.1. Основной задачей итоговой аттестации является установление ответственности оценки знаний выпускников требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, учебных навыков и их практического применения,

3. Организация работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия организуется по каждому объединению согласно учебному плану учреждения.

3.2. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

3.3. Заседания аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

3.4. Решение аттестационной комиссии пересмотру не подлежит.

4. Функции аттестационной комиссии

4.1. Проведение итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормами, установленными Положением о проведении аттестации учащихся учреждения.

4.2. Анализ работы педагогического коллектива по подготовке выпускников к итоговой аттестации в соответствии с программными требованиями.

4.3. Разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки

выпускников.

4.4. Оценка теоретических и практических знаний и умений выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями. Проверка письменных экзаменационных работ выпускников в установленном порядке, занесение в протокол экзамена или экзаменационный лист экзаменационных и итоговых отметок.

4.5. Создание оптимальных условий для выпускников при проведении итоговой аттестации и исключение случаев неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

4.6. Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках,

4.7. Обеспечение хранения в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, экзаменационных листов и протоколов итоговой аттестации выпускников.

5. Права аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия вправе не заслушивать полностью устный ответ или исполнение программы экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете, и высокие профессиональные навыки.

5.2. Аттестационная комиссия может вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы преподавателя при подготовке учащихся к итоговой аттестации.

6. Аттестационная комиссия несет ответственность

6.1. За объективность и качество оценки, выставяемой на экзамене.

6.2. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

6.3. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

7. Отчетность аттестационной комиссии

7.1. Программы выступлений и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются в учебную часть учреждения, обеспечивающей их сохранность согласно номенклатуре дел.

7.2. Заместитель директора по учебной части выступает с аналитической информацией об итоговой аттестации выпускников на педагогическом совете.