

Управление культуры г. Таганрога
МБУ ДО «Таганрогская школа искусств»

ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

28.06.2022 г.

№ 54

Об утверждении локальных нормативных актов учреждения

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учетом мнения совета родителей, выраженного протоколом от «23» июня 2022 г. № 1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (приложение № 1);

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану (приложение № 2);

Порядок учета мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложение № 3);

Положение о режиме занятий обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам (приложение № 4);

Положение о структурных подразделениях (приложение № 5);

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в МБУ ДО «Таганрогская школа искусств» при реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусств (приложение № 6).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С. М. Малыхин

Мнение представительного органа
работников учтено

Протокол Педагогического совета
от «31» 05.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО «Таганрогская школа
искусств»
от 28.06.2022 г. № 54

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ перевода и отчисления обучающихся

Общие положения

1. Настоящий порядок регламентирует перевод и отчисление обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Таганрогская школа искусств» (далее – Учреждение).

Перевод в следующий класс

2. Перевод в следующий класс осуществляется на основании решения педагогического совета учреждения и в соответствии с приказом по учреждению.

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

Перевод обучающихся в течение учебного года между детскими школами искусств, перевод с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую, а также с одного музыкального инструмента на другой внутри программы

4. Перевод обучающихся в течение учебного года между детскими школами искусств, перевод с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую, а также с одного музыкального инструмента на другой в рамках той же образовательной программы, осуществляется во все классы, кроме выпускного, при наличии свободных (вакантных) мест и на основании результатов прослушивания или просмотра. Прослушивание или просмотр проводятся с целью определения фактического уровня подготовки обучающегося, соответствия знаний, умений и навыков обучающегося образовательной программе, на которую планируется перевод.

5. Перевод осуществляется:

на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – в отношении ребенка, обучающегося по образовательной программе начального общего или основного общего образования;

на основании заявления обучающегося по образовательной программе среднего общего образования.

6. Для проведения прослушивания или просмотра создается комиссия, которая в течение 30 календарных дней принимает решение о переводе обучающегося на другую образовательную программу или другой музыкальный инструмент. При проведении прослушивания или просмотра присутствие посторонних лиц не допускается.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются результаты прослушивания или просмотра, мнение членов комиссии. Результаты прослушивания или

просмотра доводятся до сведения родителей (законных представителей) или обучающегося в течение трех рабочих дней после проведения прослушивания или просмотра.

8. При переводе может быть произведен пересчет часов учебных предметов.

9. Перевод обучающихся в течение учебного года между детскими школами искусств, перевод на другую дополнительную общеобразовательную программу или на другой музыкальный инструмент осуществляется в соответствии с приказом учреждения.

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

10. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Согласие дается в письменной форме. В нем указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата и место рождения;

класс обучения;

согласие о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется, как правило, в начале учебного года, полугодия или четверти в соответствии с приказом учреждения.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану

12. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с Порядком обучения по индивидуальному плану, утвержденным приказом учреждения.

Перевод с платного обучения по дополнительной общеразвивающей программе на бесплатное обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

13. Перевод с платного обучения по дополнительной общеразвивающей программе на бесплатное обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств осуществляется при наличии свободных (вакантных) мест.

14. Перевод с платного обучения на бесплатное допускается после окончания II четверти.

15. Информация о наличии свободных (вакантных) мест размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеют лица, обучающиеся в учреждении на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, задолженности по оплате обучения и прошедших индивидуальный отбор в порядке, установленном Правилами приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденными приказом учреждения.

17. В случае если количество желающих превышает количество свободных (вакантных) мест, приоритет в переводе имеют обучающиеся, имеющие в ранжированном списке результатов индивидуального отбора более высокий рейтинг.

Отчисление обучающихся

18. Обучающийся может быть отчислен из учреждения:
- в связи с получением образования (завершением обучения) по дополнительным общеобразовательным программам;
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;
 - за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
19. Отчисление из учреждения оформляется приказом учреждения.
20. Отчисление обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании заявления.
21. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному приказом учреждения.
22. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185.
23. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.
24. При отчислении обучающегося заявителю выдаются следующие документы: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью учреждения и подписью директора учреждения;
25. Личное дело обучающегося выдается в случае отчисления обучающегося из учреждения досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ ДО «Таганрогская школа
искусств»
от 28.06.2022 г. № 54

ПОРЯДОК обучения по индивидуальному учебному плану

Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Таганрогская школа искусств» (далее – учреждение).

2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4. Порядок регламентирует обучение по индивидуальному учебному плану при реализации дополнительных общеобразовательных программ.

5. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана (учебных планов) учреждения.

6. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план учреждения.

7. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

8. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на весь период обучения по образовательной программе.

9. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный план рассчитан на более чем один год) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

10. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

11. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практических и лабораторных занятий и осуществления образовательной деятельности по

соответствующей образовательной программе.

12. Индивидуальные учебные планы разрабатываются для развития потенциала обучающихся, прежде всего, одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

13. При освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, имеющие достаточный уровень знаний, умений и навыков.

14. Обучающиеся, имеющие достаточный уровень знаний, умений и навыков, могут приступить к освоению дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств на основе индивидуального учебного плана со второго по седьмой классы включительно (по программе с 8-9-летним сроком обучения) или со второго по четвертый классы (по программе с 5-6-летним сроком обучения) при наличии свободных мест в соответствующем классе.

15. На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования.

16. Индивидуальные учебные планы по дополнительным общеобразовательным программам разрабатываются учреждением с участием обучающихся и их родителей (законных представителей).

17. Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями учреждения.

18. Выбор обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения в индивидуальный учебный план осуществляется из перечня, предлагаемого учреждением.

19. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

20. Ознакомление родителей (законных представителей) детей с настоящим Порядком, в том числе через информационные системы общего пользования, осуществляется при приеме детей в учреждение.

21. Прием или перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

В заявлении могут содержаться пожелания родителей (законных представителей) обучающегося по индивидуализации содержания образовательной программы (включение дополнительных учебных предметов, курсов, модулей, углубленное изучение отдельных предметных областей, учебных предметов, сокращение сроков освоения образовательных программ и др.).

22. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, до 05 июня.

23. Обучение по индивидуальному учебному плану начинается, как правило, с начала учебного года.

24. Прием или перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом по учреждению.

25. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются в соответствии с Формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости и промежуточности аттестации обучающихся, утвержденными приказом по учреждению.

26. Итоговая аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, осуществляется в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденным

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 86.

27. К итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план.

**Требования к индивидуальному учебному плану
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств**

28. С целью индивидуализации содержания образовательной программы индивидуальный учебный план предусматривает:

учебные занятия для углубленного изучения отдельных учебных предметов предметных областей обязательной части;

перераспределение количества часов по предметам, часов аудиторной и самостоятельной работы, которое не превышает максимальных значений учебной недельной нагрузки на обучающегося из учебных планов с нормативным сроком обучения;

возможность сокращения срока освоения дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – ОП) для одаренных обучающихся, имеющих творческие и интеллектуальные способности, позволяющие им перейти на изучение ОП с ускоренным сроком обучения;

возможность обучения по учебным предметам для обучающихся, имеющих академическую задолженность;

возможность увеличения срока освоения ОП для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии);

возможность перезачета часов учебных предметов, освоенных обучающимися в других образовательных организациях, и исключения данных учебных предметов в индивидуальном учебном плане, разработанном для таких обучающихся.

Рекомендуемое увеличение или уменьшение срока освоения ОП составляет не более одного года.

29. Индивидуальные учебные планы обучающихся включают:

учебные предметы и часы обязательной части учебного плана;

учебные предметы вариативной части или иные способы индивидуализации в соответствии с пунктом 28 Положения.

**Требования к индивидуальному учебному плану
по дополнительным общеразвивающим программам**

30. С целью индивидуализации содержания образовательной программы индивидуальный учебный план предусматривает:

учебные занятия для углубленного изучения отдельных учебных предметов, дисциплин (модулей);

перераспределение количества часов по предметам, часов аудиторной и самостоятельной работы;

возможность сокращения срока освоения образовательных программ для одаренных обучающихся;

возможность увеличения срока освоения образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии);

возможность перезачета часов учебных предметов, освоенных обучающимися в других образовательных организациях, и исключения данных учебных предметов в индивидуальном учебном плане, разработанном для таких обучающихся.

Рекомендуемое увеличение или уменьшение срока освоения образовательной программы составляет не более одного года.

Заключительные положения

31. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы учреждения в соответствии с индивидуальным учебным планом осуществляется исходя из расходных обязательств на основе государственного (муниципального) задания на оказание образовательных услуг (выполнение работ).

32. Материально-техническое оснащение образовательной деятельности должно обеспечивать возможность реализации индивидуальных учебных планов обучающихся.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО «Таганрогская школа
искусств»
от 28.06.2022 г. № 54

ПОРЯДОК
учета мнения Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

Данный Порядок разработан на основе части 6 статьи 26, частей 3, 4 статьи 30, части 7 статьи 43, статьи 44 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

Общие положения

1. Совет родителей является представительным органом несовершеннолетних обучающихся и может представлять их интересы в других органах самоуправления.
2. Совет родителей избирается на Общем собрании родителей.
3. Состав Совета родителей – 5 человек: 4 человека от родителей и 1 заместитель директора, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.
4. Совет родителей возглавляет председатель. Срок полномочий Совета родителей – один год.
5. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и Уставом Школы.
6. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.
7. Основными задачами Совета родителей являются:
 - 7.1. Содействие администрации Школы:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
 - в защите законных прав и интересов обучающихся;
 - в организации и проведении мероприятий в Школе.
 - 7.2. Обеспечение соблюдения прав родителей (законных представителей).
 - 7.3. Организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Права Совета родителей

8. Вносить предложения администрации Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
9. Обращаться за разъяснениями в различные учреждения и организации.

10. Заслушивать и получать информацию от администрации Школы, ее органов самоуправления.
11. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
12. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
13. Участвовать в разработке и согласовании отдельных локальных актов учреждения, относящихся к компетенции Совета родителей (см. Общие положения)

Заключительные положения

14. Совет родителей подотчетен в своей деятельности администрации учреждения.
 15. Заседания Совета родителей проводятся по необходимости и оформляются протоколом.
 16. Все согласования от Совета родителей оформляются личной подписью его председателя на согласованном документе, либо представителем администрации учреждения, которому Совет делегирует соответствующие полномочия.
-

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО «Таганрогская школа
искусств»
от 28.06.2022 г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурных подразделениях
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Таганрогская школа искусств»

Настоящее Положение разработано МБУ ДО «Таганрогская школа искусств» на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 1, 2, 4 ст. 27);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава МБУ ДО «Таганрогская школа искусств».

Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности структурных подразделений МБУ ДО «Таганрогская школа искусств».

Положение о структурных подразделениях принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

Общие положения

1. МБУ ДО «Таганрогская школа искусств» (далее – Школа) самостоятельна в формировании своей структуры. Деятельность в Школе осуществляется в виде образовательно-воспитательного процесса и обеспечивающей его финансово-хозяйственной деятельности. Образовательно-воспитательный процесс в Школе структурирован по образовательным направлениям:

- музыкальное искусство;
- хореографическое искусство;
- театральное искусство;
- живопись.

2. Образовательные направления в Школе организованы в виде деятельности относительно самостоятельных структурных единиц – отделений/отделов, которые, в свою очередь, подразделяются на секции. В состав отделений/отделов входят преподаватели (и концертмейстеры) соответствующих специальностей.

Отделения (структурные подразделения) Школы по видам искусства:

МУЗЫКАЛЬНОЕ отделение состоит из

отдела ФОРТЕПИАНО:

- секция «специальность «Фортепиано»»,
- секция «учебный предмет «Фортепиано»»,

- секция синтезатора;
- отдела ОРКЕСТРОВЫХ инструментов:
- секция струнно-смычковых инструментов,
- секция духовых и ударных инструментов,
- секция электрогитары и бас-гитары;
- отдела НАРОДНЫХ инструментов:
- секция струнно-щипковых инструментов (домра, балалайка, гитара),
- секция баяна, аккордеона;
- отдела ВОКАЛЬНО-ХОРОВОГО:
- секция хорового (академического) пения,
- секция музыкального фольклора,
- секция сольного (академического и эстрадного) пения;
- отдела МУЗЫКАЛЬНО-ТЕОРЕТИЧЕСКИХ дисциплин;
- ТЕАТРАЛЬНОЕ** отделение;
- ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ** отделение;
- ХУДОЖЕСТВЕННОЕ** отделение.

3. В соответствии с уставными целями и основными видами деятельности на отделениях реализуются дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств.
4. Отделения организованы с целью создания максимально благоприятных условий для личностного развития обучающихся, совершенствования их творческих способностей и профессионального самоопределения.
5. Непосредственное руководство каждым отделением (на музыкальном отделении – отделом) осуществляет его заведующий, назначаемый директором школы и подчиняющийся заместителю директора по учебной работе.
6. На заведующего отделением/отделом возлагается организация воспитательно-образовательной, методической и культурно-просветительской деятельности отделения, планирование и отчетность.
7. На период отпуска или временной нетрудоспособности заведующего отделением/отделом его обязанности возлагаются на наиболее опытного и авторитетного преподавателя отделения.
8. Работа каждого отделения по всем направлениям организуется в соответствии с годовым планом работы школы, принятым Педагогическим советом.
9. Координация работы каждого отделения осуществляется Методическим советом и заместителем директора по учебной работе.
10. Ликвидация и реорганизация отделений производится по решению директора Школы, согласовывается Педагогическим советом и оформляется приказом по Школе.

Основные направления деятельности отделений

11. Отделения созданы в целях решения специфических вопросов организации и совершенствования образовательного процесса, а также профессиональной компетенции преподавателей, самостоятельного методического обеспечения преподавания учебных дисциплин, реализуемых Школой, координации деятельности педагогических работников по подготовке учащихся, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания образовательных программ и уровню подготовки выпускников.

12. Основные направления деятельности отделений:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ, реализуемых Школой (разработка программ учебных предметов, в том числе с индивидуальной и групповой формой обучения);
- разработка перспективного плана работы отделения/отдела, обсуждение и утверждение индивидуальных планов, репертуарных списков творческих коллективов;
- обеспечение и проведение промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком, контрольных прослушиваний, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов (для предметов теоретического цикла).
- обеспечение и проведение итоговой аттестации выпускников (определение форм и условий проведения итоговой аттестации, разработка и утверждение исполнительских программ итоговых экзаменов, за которые ответственен преподаватель по специальности, критериев оценки знаний и умений выпускников);
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей (участие в профессиональных конкурсах, семинарах, прохождение курсов повышения квалификации, мастер – классах, участие в аттестации педагогических работников, проведение открытых уроков);
- организация творческой и культурно-просветительской деятельности учащихся отделения (участие в исполнительских конкурсах и концертах, организация творческих и исследовательских проектов обучающихся, проведение внеклассных мероприятий).

Регламентация деятельности отделений

13. Деятельность отделений основывается на принципах демократии, уважения и учёта интересов всех преподавателей (и концертмейстеров) каждого отделения.
14. Заседания отделений/отделов проводятся не менее одного раза в месяц.
15. Ход заседания каждого отделения/отдела и его решения протоколируются. Протокол ведёт заведующий отделением/отделом.
16. Решение по каждому рассматриваемому вопросу принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее половины преподавателей отделения/отдела с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
17. Преподаватели **обязаны** посещать заседания отделений/отделов, принимать активное участие в их работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые каждым отделением решения и поручения заведующего отделением.

Документация отделений

Отделения Школы ведут следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы по всем направлениям (образовательно-воспитательному, культурно-просветительскому, методическому);
- отчеты о деятельности отделения/отдела;
- журналы учёта посещаемости и успеваемости учащихся по индивидуальным и групповым занятиям;
- индивидуальные планы учащихся;

- ведомости и протоколы результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- протоколы заседаний отделений/отделов.

Ответственность

Ответственность за организацию работы каждого отделения/отдела Школы, ведение документации, выполнение плана работы отделения/отдела по всем направлениям несёт заведующий как руководитель структурного подразделения МБУ ДО «Таганрогская школа искусств».

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО «Таганрогская школа
искусств»
от 28.06.2022 г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации обучающихся в
МБУ ДО «Таганрогская школа искусств»
при реализации предпрофессиональных образовательных программ
в области искусств

Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе рекомендаций Министерства культуры РФ от 11.01.2013 года по организации промежуточной аттестации обучающихся в ДШИ при реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусств. Положение имеет **приложение**, определяющее сроки и формы проведения промежуточных аттестаций, а также объемные требования к каждой аттестации на протяжении всего срока реализации образовательных программ.

2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы).

Согласно федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ (далее по тексту – ФГТ) данные программы должны содержать раздел «система и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся», а учебные планы предпрофессиональных программ должны предусматривать раздел «промежуточная аттестация».

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных программ.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «Таганрогская школа искусств» (далее – Школа), который принимается Педсоветом Школы и утверждается ее руководителем.

3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. Оценка текущих результатов учебной деятельности обучающихся осуществляется по окончании каждой четверти.

4. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет (технический зачет), контрольный урок.

Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся 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.

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

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.

7. В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Школы.

По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию обучающихся (выпускные экзамены), в выпускном классе по окончании учебного года рекомендуется по данным предметам применять в качестве формы промежуточной аттестации зачет с выставлением оценки, которая будет отражена в свидетельстве об окончании Школы.

8. Формы проведения промежуточных аттестаций, примерные сроки прохождения и их объемные требования даны в приложениях к настоящему Положению.

9. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются на основании ФГТ. Для аттестации обучающихся Школы разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются методическим советом Школы.

Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам предпрофессиональной программы и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков. С целью обеспечения подготовки обучающихся к промежуточной (экзаменационной) аттестации путем проведения консультаций по соответствующим учебным предметам, в учебном году используется резервное время после окончания учебных занятий.

10. 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.

Планирование промежуточной аттестации

11. При планировании промежуточной аттестации по предметам обязательной и вариативной частей учебного плана необходимо, чтобы по каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

12. При выборе учебного предмета для экзамена Школа руководствуется:

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

В случае особой значимости учебного предмета, изучаемого более одного учебного года, проводится экзамен по данному учебному предмету в конце каждого учебного года.

13. Проведение зачетов или контрольных уроков продиктовано спецификой учебного предмета (направленностью содержания на общее эстетическое воспитание детей: например, по образовательным программам в области музыкального искусства — учебный предмет «ритмика»), а также необходимостью контроля качества освоения какого-либо раздела учебного материала учебного предмета (например — проведение технического зачета).

Подготовка и проведение зачета и контрольного урока по учебным предметам

14. Зачет и контрольный урок проводятся в конце полугодий (возможно и четверти) в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов.

15. 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). В случае окончания реализации учебного предмета качество его освоения оценивается только по пятибалльной системе.

Подготовка и проведение экзамена по учебному предмету

16. Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое директором Школы расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году.

При составлении расписания экзаменов учитывается, что для обучающегося в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами для обучающегося должен быть не менее двух-трех календарных дней. Первый день экзамен может быть в первый день промежуточной (экзаменационной) аттестации.

17. Экзаменационные материалы и репертуарный перечень составляются на основе программного учебного предмета и охватывают ее наиболее актуальные разделы, темы, или те или иные требования к уровню навыков и умений обучающегося. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень должны полно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных

материалов и репертуарные перечни разрабатываются преподавателем соответствующего учебного предмета, обсуждаются на заседаниях отделов (отделений) и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.

18. При проведении экзамена по теоретическим или историческим учебным предметам могут быть применены вопросы, практические задания, тестовые задания. При этом формулировки вопросов и тестовых заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.

19. В начале соответствующего учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, исполнение концертных программ, просмотр, выставка, творческий показ, театральная постановка, письменная работа, устный опрос).

20. Основные условия подготовки к экзамену:

а) ДШИ определяет перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера и др., которые рекомендованы методическим советом ДШИ к использованию на экзамене;

б) к началу экзамена должны быть подготовлены те или иные документы:

- репертуарные перечни;
- экзаменационные билеты;
- практические задания;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене методическим советом;
 - экзаменационная ведомость.

21. Экзамен принимается двумя-тремя преподавателями соответствующего отдела (отделения), в том числе преподавателем, который вел учебный предмет, кандидатуры которых утверждаются директором Школы.

На выполнение задания по билету обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим и историческим учебным предметам — не более одного академического часа).

22. Критерии оценки качества подготовки обучающегося должны позволить:

- определить уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету;
- оценить умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- оценить обоснованность изложения ответа.

23. Качество подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично). 4 (хорошо). 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка качества подготовки может быть дополнена системой «+» и «-», что дает возможность более конкретно и зочно оценить знания, умения и навыки обучающегося (данная система исключается при выставлении оценки в документ об окончании школы).

24. При выведении экзаменационной (переводной) оценки учитывается следующее:

- оценка годовой работы обучающегося;
- оценка на экзамене (академическом концерте);

– другие выступления обучающегося (участие в конкурсах, выставках и т. д.) в течение учебного года.

25. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

26. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Пересдача и повторная сдача экзамена должна быть проведена в течение последующих 4-х учебных недель.
