

Принято на  
Педагогическом совете  
«ДШИ № 11» Протокол № \_\_\_\_  
Кирова  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ г.  
Житник Я.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

## **Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» освоение образовательных программ дополнительного образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Для проведения итоговой аттестации выпускников учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии для каждого отделения.

1.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по учреждению за 2 недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии назначается директор учреждения. В состав комиссии кроме председателя аттестационной комиссии входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, зав.отделением и преподаватели учреждения по специальности.

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

2.1. Основной задачей аттестации является успешное установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний, навыков, их практического применения.

### **3. Функции аттестационной (экзаменационной) комиссии**

3.1. Проводит аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными

Министерством культуры и Уставом учреждения.

3.2. Выставляет экзаменационные оценки за выступление и ответ выпускника с занесением их в протокол экзамена.

3.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников по сольфеджио в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные оценки.

3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников в соответствии с установленными критериями.

3.5. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к аттестации в соответствии с требованиями

образовательных стандартов.

3.6. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении аттестации.

3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников во время проведения экзаменов.

3.8. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных оценках.

3.9. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения аттестации выпускников.

3.10. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов аттестации выпускников.

4. Аттестационная (экзаменационная) 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 запись особого мнения по поводу выступления экзаменуемого в протокол аттестационной комиссии.

4.3. На оптимальные условия для проведения аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.

5. Аттестационная (экзаменационная) комиссия несет ответственность

5.1. За объективность и качество оценки письменных и устных ответов, а также концертное выступление экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

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 оценках.

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность аттестационных (экзаменационных) комиссий

6.1. Ведомости и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами аттестации сдаются директору учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком.