

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «28» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Городищенская детская школа искусств»

Е. В. Шмелева
Приказ № 47/08 от «02» 09 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения экзаменов в МБУ ДО «Городищенская детская школа искусств»

Положение разработано в МБУ ДО «Городищенская детская школа искусств» (Далее – Учреждение) в соответствии с ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации» и приказом МО РФ от 21.01.2003 г. № 135 «О внесении дополнений в Положение об итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений РФ».

I. Общие положения

- 1.1. Экзамены организуются на основании расписания, составленного заместителем директора по учебной работе Учреждения за 2 недели до начала аттестации и утвержденного директором Учреждения.
- 1.2. Экзамен принимает аттестационная комиссия, состав и регламент работы которой определяется приказом директора.
- 1.3. На период проведения экзаменов из числа администрации и преподавателей Учреждения формируется конфликтная комиссия в составе 3 человек.

II. Подготовка проведения экзамена

- 2.1. Разрабатывается и утверждается график дежурства преподавателей на весь период экзаменов.
- 2.2. У дежурных преподавателей должно быть расписание экзаменов на данный день.
- 2.3. Преподаватели в случае неявки обучающегося на экзамен, выявляют причины отсутствия и принимают соответствующие меры.
- 2.4. Возникающие спорные вопросы по проведению экзаменов не отрегулированные настоящим Положением решаются конфликтной комиссией Учреждения.

III. Организация письменного экзамена по музыкально-теоретическим дисциплинам

- 3.1. Письменный экзамен начинается согласно расписания, составленного заместителем директора по учебной работе.
- 3.2. Экзаменуемые могут находиться в отдельных классных комнатах или одном помещении, подготовленном для проведения экзамена.
- 3.3. Обучающиеся сначала оформляют работы в черновиках.

3.4. Экзаменационную работу в чистовик обучающийся начинает оформлять не позднее, чем за 15 минут до окончания экзамена.

3.5. В экзаменационную комиссию сдается чистовик и черновик выполненной работы.

IV. Организация устного экзамена

4.1. Экзамен начинается в соответствии с расписанием в строго отведенном учебном кабинете.

4.2. Экзаменационные билеты разложены на отдельном столе.

4.3. Член комиссии приглашает экзаменующихся (не более 6 человек) на экзамен. Остальные обучающиеся ожидают своей очереди вне кабинета, где проходит экзамен.

4.4. Обучающиеся входят в кабинет по одному, четко произносят свою фамилию, имя, берут билет и называют его номер. Занимают соответствующее место для подготовки устного экзамена.

4.5. На подготовку ответа первому вошедшему на экзамен дается 20 – 30 минут (в зависимости от сложности экзамена). После ответа обучающегося на его место приглашается следующий ученик.

4.6. С собой на экзамен обучающийся имеет право пронести ручку, чистый лист бумаги. Во время подготовки ответа обучающемуся не разрешается разговаривать с одноклассниками, отвлекать от работы членов комиссии.

4.7. Отметка за экзамен и итоговая отметка, выставленные членами экзаменационной комиссии, могут быть объявлены обучающимся после сдачи экзамена всеми обучающимися. Отметка за письменный экзамен должна быть объявлена обучающимся до начала следующего экзамена.

V. Делопроизводство

5.1. Все отметки за экзамены, итоговые отметки вносятся в экзаменационные ведомости и классные журналы.

5.2. Все экзаменационные материалы, включая экзаменационные ведомости, сдаются в учебную часть Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447207

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен с 25.11.2024 по 25.11.2025