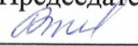



Согласовано
Председатель профкома ДШИ № 3
 Рыжова С. О.
01.09.2021



Утверждаю
Директор ДШИ № 3
 Соколова И.Н.
01.09.2021

Положение об аттестационной комиссии для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МУДО «Детская школа искусств № 3» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области

1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» освоение образовательных программ основного начального, завершается обязательной аттестацией. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия.
2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании», типовым положением ДШИ, нормативными документами и методическими письмами Минобрнауки России, установленным порядком и критериями итоговой оценки знаний по учебному предмету, Уставом и настоящим Положением.
3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ДШИ за две недели до начала проведения аттестации.
4. Председателем аттестационной комиссии является директор ДШИ. В состав комиссии входят преподаватели ДШИ. Ассистентами могут быть преподаватели по договоренности из других школ.
5. В случае отсутствия одного члена комиссии приказом по ДШИ назначается ему замена.

Задача аттестационной комиссии

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

Функции аттестационной комиссии

1. Проводит аттестацию в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.
2. Выставляет экзаменационные отметки с занесением их в протокол экзамена.
3. Проверяет экзаменационные работы, заносит в протокол экзаменационные и итоговые отметки. Оценивает теоретические и практические знания. Анализирует работу преподавательского коллектива по подготовке к аттестации учащихся.
4. Создает оптимальные условия для проведения аттестации. Исключает случаи неэтичного поведения учащихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов. Обеспечивает соблюдение процедуры проведения аттестации.
5. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение аттестации.

Аттестационная комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью устный ответ, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса;
- на запись особого мнения по поводу ответа в протокол;

- вносить предложения по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке учащихся.

Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания ответов за данный предмет;
- за своевременность предоставления информации об экзаменационных и итоговых отметках;
- за проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

Отчетность аттестационной комиссии

1. Бланки письменных и устных ответов вместе с протоколами аттестации сдаются директору ДШИ, обеспечивающему их сохранность в течении трех лет.
2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах на педагогическом совете.