



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская художественная школа»
города Рубцовска

Принято Педагогическим советом МБУДО «ДХШ» г. Рубцовска Протокол от <u>22.11.</u> 2021 г. № <u>10</u>	Утверждено Приказом от <u>23.11.</u> 2021 г. № <u>91/с</u> директора МБУДО «ДХШ» Рубцовска Ю.В.Шнайберг
--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе
об ускоренном обучении, в пределах
осваиваемой образовательной программы

1. Общие положения

Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы в МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска (далее – Учреждение) определяет порядок и условия реализации индивидуальных учебных планов, предоставления обучающимся возможности перехода на ускоренное обучение в целях создания условий для индивидуализации их обучения.

Срок освоения дополнительных предпрофессиональных программ (далее - ДПП) в области искусств установлен для каждой ДПП в федеральных государственных требованиях, зависит от возраста обучающихся и составляет от 5 до 9 лет.

Локальным нормативным актом Учреждения предусматривается порядок перехода обучающихся с 5-летнего срока обучения на 6-летний и с 8-летнего – на 9-летний.

Учреждение организует обучение для отдельных категорий обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения (п. 3 ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Перевод обучающихся на ускоренное обучение

Ускоренное обучение позволяет освоить ДПП в области искусств в сокращенные сроки по сравнению со сроками, установленными федеральными государственными требованиями, на основе имеющихся у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в Учреждении или за ее пределами, в том числе в форме самообразования и других формах).

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им в учреждении, в другой образовательной организации или в форме самообразования, наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- перейти на ускоренное обучение, в том числе после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала, подтвержденных промежуточной аттестацией;

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в Учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного, при наличии свободных мест в соответствующем классе по соответствующей образовательной программе).

Порядок перехода на ускоренное обучение включает зачет учебных предметов или их разделов, изученных в процессе предшествующего обучения и подтвержденных документом об образовании / обучении (свидетельство, справка об обучении или периоде обучения и другие) или изученных в процессе предшествующего самообразования и подтвержденных аттестацией, проводимой Учреждением.

Зачет результатов обучения осуществляется в форме перезачета или аттестации. Перезачет и аттестация проводятся по заявлению родителей (законных представителей).

Перезачет – это перенос полученных обучающимся результатов освоения учебных предметов в процессе предшествующего обучения в документы об освоении ДПП в области искусств, реализуемой в Учреждении (в личное дело, общешкольную (сводную) ведомость, свидетельство). Перезачет осуществляется, в том числе, в случае предоставления справки о периоде обучения в другой образовательной организации по соответствующей ДПП в области искусств. Перезачет учебных предметов освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения данных учебных предметов.

Аттестация при переходе обучающегося на ускоренное обучение проводится аттестационной комиссией в различных формах (прослушивание, просмотр и других) по решению педагогического совета Учреждения для установления уровня подготовки обучающегося в случае, если документы, подтверждающие предшествующее обучение, отсутствуют. При получении положительных оценок обучающийся также освобождается от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета (предметов), а результаты аттестации фиксируются в документах об освоении ДПП в области искусств.

Решение аттестационной комиссии о зачете учебных предметов оформляется приказом директора Учреждения.

3. Особенности реализации индивидуального учебного плана

Федеральными государственными требованиями предусмотрена возможность формирования образовательных программ, различных по уровню сложности (п. 3 ч. 1 ст. 11 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), что позволяет создать условия для реализации индивидуальных траекторий обучения.

Индивидуальный учебный план обеспечивает освоение образовательной программы путем индивидуализации ее содержания и с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (п. 23 ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Индивидуальный учебный план применяется при переходе обучающегося на ускоренное обучение. Индивидуальный учебный план может применяться также для отдельных обучающихся, групп обучающихся в следующих случаях:

- в целях создания условий, способствующих наиболее эффективной подготовке одаренных обучающихся к поступлению в профессиональные образовательные организации;

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

- реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием;

- по медицинским показаниям для обучающихся, освобожденных на определенный период времени от посещения некоторых учебных предметов, или имеющих пропуски по болезни, и других.

На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования. График ликвидации академических задолженностей утверждается директором Учреждения.

Индивидуальный учебный план разрабатывается, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, утвержденный Учреждением в соответствии с условиями индивидуализации, определенными для конкретного обучающегося.

Заявления от родителей (законных представителей) о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану могут приниматься в течение учебного года.

Рассмотрение заявлений происходит в порядке, установленном Учреждением.

Индивидуальный учебный план утверждается директором Учреждения на основании решения педагогического совета.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора Учреждения.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская художественная школа»
города Рубцовска

Принято
Педагогическим советом
МБУДО «ДХШ» г. Рубцовска
Протокол от _____ 2021 г. № _____

Утверждено
Приказом от _____ 2021 г. № _____
директора МБУДО «ДХШ»
г. Рубцовска
Ю.В.Шнайберг

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. N 86 и определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее - ДПП) в МБУДО «ДХШ» г.Рубцовска (далее – Учреждение), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

2. Настоящее Положение действует в Учреждении, в рамках реализации ДПП «Живопись» и «Декоративно-прикладное творчество».

3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками ДПП в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - федеральные государственные требования).

4. Итоговая аттестация проводится для выпускников учреждения, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.
2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДПП устанавливаются федеральными государственными требованиями.

3. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

III. Организация проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.

2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении, ДПП, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДПП федеральным государственным требованиям.

4. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении.

5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами учреждения, а также ДПП, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

6. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации ДПП, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения).

7. В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

8. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПП.

9. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками Учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия.

10. В одном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

11. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

12. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

13. Для каждой экзаменационной комиссии директором Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

14. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

3. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4. Программы, темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Учреждения не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

5. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

7. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

8. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

9. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

10. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

11. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

12. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

13. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

14. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждения представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

6. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

7. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДПП, выдается заверенное печатью соответствующего Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации "*".

*" Пункт 1.1 статьи 26 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании".

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении ДПП или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.