Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования детей

«Чусовская детская школа искусств имени Балабан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Методическим советом |  | Директор МБОУ ДОД |
|  |  | «ЧДШИ им. Балабан» |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Рябова |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДМЕТНОЙ И ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**1. Общие положения**

1.1. В целях диагностики учебного процесса в образовательном учреждении проводятся промежуточные аттестации учащихся.

1.2. Периодичность промежуточной аттестации определяет педагогический совет, предметные методические объединения.

1.3. Для проведения промежуточных аттестаций создается предметная комиссия, экзаменационная (итоговая) комиссия.

**2. Задачи комиссии**

Основной задачей предметной и экзаменационной комиссии является установление соответствия оценки знаний учащихся требованиям государственного образовательного стандарта, оценка глубины и прочности знаний, навыков и практических умений.

**3. Функции комиссии**

3.1. Проводит промежуточные и итоговую аттестации в соответствии с законом об образовании, нормативными документами Министерства культуры и образовательного учреждения.

3.2. Выставляет отметки с занесением в ведомости академических концертов или экзаменационные ведомости.

3.3. Проверяет письменные работы выпускников.

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

3.5. Создает оптимальные условия для проведения промежуточных, итоговых аттестаций, экзаменов.

3.6. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточных, итоговых аттестаций, экзаменов.

3.7. Обеспечивает хранение ведомостей аттестаций, экзаменов.

**4. Комиссия имеет право:**

4.1. Не заслушивать полностью экзаменующегося, если показываются отличные знания.

4.2. На запись особого мнения по поводу экзаменующегося в ведомость.

4.3. На оптимальные условия для проведения аттестаций, экзаменов, соблюдение режимных моментов.

4.4. Вносить предложения по итогам аттестаций, экзаменов о качестве работы преподавателя.

**5. Комиссия несет ответственность:**

5.1. За объективность и качество оценки в соответствии с разработанными нормами.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для учащихся.

5.3. За проведение аттестаций, экзаменов в установленном порядке.

**6. Отчетность комиссии**

6.1. Ведомости выпускных экзаменов и письменные работы (диктанты) сдаются руководителю образовательного учреждения, обеспечивающего их сохранность в течение трех лет.

6.2. Ведомости промежуточных аттестаций хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в установленном порядке.

6.3. Председатель итоговой аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.

6.4. Председатель предметной аттестационной комиссии (заведующий отделением) выступает с аналитической информацией о промежуточных аттестациях на производственных совещаниях.