

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Орловская детская хореографическая школа им. Э.М. Панковой»  
(МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой»)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО

«ОД хореографическая школа  
им. Э.М. Панковой»

*К.Г. Меркулова* К.Г. Меркулова

Приказ от 18.09.2019 № 64-Д

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ** МБУДО «ОД хореографическая школа им. Э.М. Панковой»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основной задачей аттестации является установление соответствия оценки знаний обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения

1.1. Для обеспечения учебного процесса и полноценного усвоения обучающимися материала по хореографическим дисциплинам в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Орловская детская хореографическая школа им. Э.М. Панковой» в соответствии с учебным планом устанавливаются промежуточная и итоговая аттестация обучающихся:

- контрольный урок;
- переводной экзамен;
- итоговый (выпускной) экзамен.

1.2. Оценки за контрольный урок выставляются преподавателями.

1.3. В классах, где проводятся переводные экзамены, оценка выставляется экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора учреждения.

В экзаменационную комиссию могут входить:

- директор учреждения;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие методическими объединениями;
- преподаватель, ведущий предмет.

1.4. Для проведения выпускных экзаменов создаются экзаменационные комиссии, в которую в качестве председателя приглашаются преподаватели из высших и средне - специальных учебных заведений. В экзаменационную комиссию от хореографической школы входят: директор учреждения,

заместитель директора, заведующие методическими объединениями, преподаватель ведущий предмет.

1.5. Знания обучающихся оцениваются баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

## **2.ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

2.1. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

2.2. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения аттестации обучающихся и выпускников.

2.3. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся и выпускников к аттестации в соответствии с требованиями.

2.4. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

2.5. Участвует при необходимости в работе школьной конфликтной комиссии и в муниципальной конфликтной комиссии.

## **3.ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО:**

-не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа обучающийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

-на запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестации.

-на оптимальные условия для проведения аттестации обучающихся, соблюдение режимных моментов.

-вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации экзаменуемых о качестве работы преподавателя при подготовке класса к аттестации.

## **4.ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

-за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

-за создание делового и доброжелательного микроклимата для экзаменуемого во время проведения экзаменов.

-за своевременность предоставления экзаменуемых информации об экзаменационных и итоговых отметках.

-за проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком

## **5.ОТЧЕТНОСТЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1.Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы экзаменуемых вместе с протоколами аттестации сдаются заместителю директора, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

5.2.Протоколы аттестации хранятся в течении трех лет, письменные экзаменационные работы выпускников, являются приложением к протоколам.

5.3.Инструкция преподавателя, ведущего экзамен:

5.3.1.Преподаватель, ведущий экзамен отвечает за оборудование, отведённое для экзамена помещение, готовность всех необходимых документов и учебных пособий.

5.3.2.Преподаватель, ведущий экзамен обязан:

- изучить Положение об экзаменационной комиссии для проведения аттестации экзаменуемых и руководствоваться им в своей деятельности;
- проверить готовность всех документов и учебных пособий для проведения экзамена и оборудовать отведённое помещение для экзамена;
- на экзаменах преподаватель обязан иметь список обучающихся, практическую часть к билетам, утвержденную директором, экзаменационную ведомость;
- экзамен начинать только в присутствии всех членов комиссий;
- создавать деловую, спокойную обстановку для обучающихся;
- согласовывать оценки, поставить их в ведомость и с подписями экзаменаторов сдать председателю;
- присутствовать при сдаче материалов экзамена заместителю директора;
- проводить экзамен не более 2 часов.

5.4.В случае несогласованности в оценке знаний обучающихся, окончательное решение выносит директор учреждения.

*Согласованно: Совет родителей  
(Протокол от 09.09.2019 № 1)*

*Согласованно: Совет обучающихся  
(Протокол от 13.09.2019 № 1)*

*Принято на Педагогическом совете  
(Протокол от 18.09.2019 № 02)*