

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОЯРСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ имени В.И. СУРИКОВА»
(КХМ им. В.И.СУРИКОВА)

П Р И К А З

01.09.2020

№ 36

Об утверждении Положения о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых в **Красном государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова»**

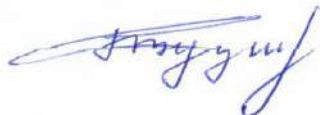
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196, и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2. Разместить настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на официальном сайте Музея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.surikov-museum.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.С. Лузан

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПП) и программам дополнительного образования детей и взрослых (далее – ДОП), устанавливает процедуру организации и проведения в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова» (далее – КХМ им. В.И.Сурикова, Музей) итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения (аннулирования) результатов итоговой аттестации, особенности проведения аттестации с применением электронного обучения, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение).

1.2. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения по ДПП и ДОП в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора КХМ им. В.И.Сурикова.

1.3. Итоговая аттестация проводится с целью установления результатов освоения обучающимся образовательной программы.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.5. Обеспечение проведения итоговой аттестации по каждой образовательной программе осуществляется КХМ им. В.И.Сурикова.

2. Состав экзаменационной комиссии, сроки и место проведения итоговой аттестации.

2.1. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных общеобразовательных программ требованиям, установленным федеральными государственными стандартами и(или) локальными актами КХМ им. В.И.Сурикова.

2.2. Состав экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации по ДОП устанавливается приказом директора КХМ им. В.И.Сурикова из числа работников Музея, участвующих в реализации образовательной программы, и, отвечающих требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим педагогическую деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых.

В состав экзаменационной комиссии входит не менее 5 человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя комиссии и иные члены комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав комиссии, назначается из числа работников КХМ им. В.И.Сурикова директором Музея. Секретарь экзаменационной

комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию все необходимые материалы.

Сроки и место проведения итоговой аттестации устанавливаются приказом директора Музея.

2.3. Состав экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации по ДПП утверждается приказом директора КХМ им. В.И.Сурикова из числа работников Музея, участвующих в реализации образовательной программы, и, отвечающих требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим педагогическую деятельность по дополнительному профессиональному образованию.

В состав экзаменационной комиссии входит не менее 3 человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии и иные члены комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав комиссии, назначается из числа работников КХМ им. В.И.Сурикова директором Музея. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию все необходимые материалы.

Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.4. Итоговая аттестация по ДОП производится по месту нахождения КХМ им. В.И.Сурикова или его структурного подразделения.

Дата и время проведения итоговой аттестации (каждого выпускного экзамена) по ДОП устанавливаются приказами директора КХМ им. В.И.Сурикова по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов комиссии, выпускников (их законных представителей).

2.5. Итоговая аттестация по ДПП производится по месту нахождения КХМ им. В.И.Сурикова или его структурного подразделения.

Дата и время проведения итоговой аттестации (каждого выпускного экзамена) по дополнительным профессиональным программам устанавливаются приказами директора КХМ им. В.И.Сурикова.

Изменения в состав экзаменационных комиссий вносятся приказом директора Музея.

3. Порядок проведения итоговой аттестации и система оценивания

3.1. Итоговая аттестация обучающихся по ДПП и ДОП проводится в форме: экзамена (устная и письменная формы).

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

3.3. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются по системе «зачтено», «не зачтено».

3.4. При осуществлении оценки уровня сформированности навыков, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметка «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному

пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности; показавшему умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

3.5. Успешное прохождение итоговой аттестации по ДОП является основанием для выдачи обучающемуся (выпускнику) свидетельства о прохождении итоговой аттестации, установленного Положением КХМ им. В.И.Сурикова «О порядке оформления, выдачи и хранения документов о квалификации и обучении в сфере дополнительного образования».

3.6. Успешное прохождение итоговой аттестации по ДПП является основанием для выдачи обучающемуся (выпускнику) удостоверения о повышении квалификации и/или диплома о профессиональной переподготовке, установленного Положением КХМ им. В.И.Сурикова «О порядке оформления, выдачи и хранения документов о квалификации и обучении в сфере дополнительного образования».

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и/или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным, выдается соответствующая справка установленного КХМ им. В.И.Сурикова образца.

4. Проведение заседаний итоговой аттестационной комиссии

4.1. Заседания итоговой аттестационной комиссии проходят в рабочее время в сроки, указанные в графике проведения итоговой аттестации и в помещениях, определённых в приказе директора Музея. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.2. Итоговая аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого обучающегося (индивидуально или в группе) в соответствии с порядком, установленным приказом директора КХМ им. В.И.Сурикова.

4.3. Решение по каждому выпускному экзамену в рамках итоговой аттестации по ДОП и ДПП принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4. Все заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в архиве Музея, копии протоколов в личном деле выпускника. 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.

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

5. Апелляционные комиссии, их состав. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного проведения выпускного экзамена

5.1. Апелляционные комиссии рассматривают заявления/жалобы выпускников (их законных представителей) по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации по ДОП и ДПП.

5.2. Апелляционная комиссия по каждой образовательной программе формируется директором КХМ им. В.И.Сурикова (на основании приказа директора Музея) не менее чем из 3 членов из числа работников КХМ им. В.И.Сурикова, отвечающих требованиям, предъявляемым к лицам, осуществляющим педагогическую деятельность, не входящих в состав экзаменационных комиссии.

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

5.3. Выпускники вправе подать письменное заявление об апелляции по ДОП и ДПП только по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации. Апелляция подается лично обучающимся (заказчиком/законным представителем) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (заказчика) (при их наличии).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и обучающийся (заказчик/законный представитель), подавший апелляцию.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена.

5.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии, удостоверяется подписью обучающегося.

5.7. Повторное прохождение итоговой аттестации (выпускного экзамена) возможно в случае и на условиях:

- Лицо не прошло итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или других исключительных случаев, которые были документально подтверждены). В указанном случае предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления.

- Лицо присутствовало на первичной итоговой аттестации, но не согласилось с выводами экзаменационной комиссии и подало апелляцию, которая впоследствии была удовлетворена. Повторный экзамен проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

6. Проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – Индивидуальные особенности) и требований нормативных правовых актов в сфере дополнительного образования.

6.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей лица с ОВЗ;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3. Все локальные нормативные акты КХМ им. В.И.Сурикова по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося лица с ОВЗ продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на тестирование, проводимого в письменной форме – не более чем на 90 минут;

Продолжительность выступления обучающегося при защите итоговой работы – не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ по образовательным программам, КХМ им. В.И.Сурикова обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых (при наличии), либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых (при наличии), либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (при наличии).

- итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- при необходимости обучающимся предоставляются услуги сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика);

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания представлены в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимся на компьютере со специализированным программным обеспечением (при наличии) или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7. Проведение итоговой аттестации с применением электронного обучения

7.1. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением «Об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных и дополнительных общеобразовательных программ» КХМ им. В.И.Сурикова.

7.2. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий КХМ им. В.И.Сурикова обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Положением «Об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных и дополнительных общеобразовательных программ».

Приложение № 1 к
Положению, утвержденному
Приказом от «01» сентября 2020 г. № 36

Директору КХМ им. В.И.Сурикова
В.С. Лузану

ФИО заказчика/обучающегося

Название программы:

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения
итогового аттестационного испытания: _____

ФИО обучающегося

проведенной «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии: _____

Полагаю, что указанные факты существенно затруднили выполнение заданий итоговой
аттестации, что могло привести к необъективной оценке.

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.