



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 2»

Некрасова ул. 10-12, литера А, Санкт-Петербург, 191014, тел/факс: (812) 272-55-67, (812) 272-57-73,

E-mail: hudozhka2@yandex.ru

ПРИНЯТО

Педагогический Совет
СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская детская
художественная школа № 2»
Протокол 60 от 29.08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНЫ



Директор СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская детская
художественная школа № 2»
Е.Н.Каракозова
Приказ № 65 от 29.08 2018 г.
с учётом мнения Совета родителей
Протокол 1 от 29.08 2018 г.

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2»
(бюджетные группы)

1. Общие положения.

Настоящие правила обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2» (далее Школа) разработаны в соответствии с Законом РФ № 273 – ФЗ от 26.12.2012 « Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения для создания благоприятных условий по реализации общеобразовательных дополнительных программ в области изобразительного искусства.

Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии Уставом и Лицензией.

Содержание образования в Школе определяется дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами художественно-эстетической направленности в области искусств, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ и срокам обучения по этим программам, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и образования.

- Продолжительность учебного года по программе «Живопись» в 1 классе – составляет 32 недели, со 2 по 8 класс – 33 недели; по программе «Изобразительное искусство» в 1 классе – 33 недели, со 2 по 9 класс – 34 недели.

- Пленэр:

программа «Изобразительное искусство» 1-3 класс - 28 учебных часов; 4-9 класс 56 учебных часов

программа «Живопись» 4-8 класс – 28 учебных часов.

- В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы не менее 4-х недель, в 1 классе устанавливаются дополнительные каникулы в феврале – 1 неделя. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений на основании указания Комитета по образованию «О режиме работы образовательных учреждений СПб».
- Учебные занятия проводятся в Школе в виде групповых и мелкогрупповых занятий обучающихся с преподавателем (уроки), консультаций, контрольных работ, зачетов и экзаменов.
- Самостоятельная работа обучающихся включает в себя задания по выполнению набросков, зарисовок, этюдов, эскизов и сбору материалов для творческих работ. Самостоятельная работа предусматривает посещение музеев, выставок, театров, объектов городской среды, а также участия в творческих мероприятиях и творческих культурно-просветительских акциях.
- Обучающиеся с их согласия и согласия их родителей (законных представителей) могут привлекаться для участия в просветительских акциях, выставках.
- Школа организует внеурочные мероприятия для обучающихся: посещения концертов, театров, музеев, выставок; встречи учащихся с представителями творческих организаций, деятелями искусства.
- Привлечение обучающихся в Школе к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) запрещается.

- Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций не допускается.
- Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) работников Школы определяются Уставом и локальными правовыми актами Школы.
- Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, видеоматериалами Школы, информационными ресурсами в порядке, установленном Уставом и локальными правовыми актами Школы.
- Обучающиеся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.
- Обучающиеся имеют право на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.
- Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, включающих в себя рабочие программы учебных курсов, предметов.
- Обучающиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года переводятся в следующий класс. Для зачисления в группу следующего года обучения необходимо прохождение регистрации в период с 27 августа по 31 августа.
- Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам по уважительной причине, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению Педагогического совета отчисляются из Школы.
- Лицам, прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, завершающую освоение образовательных программ, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.
- Лицам, не завершившим образование в Школе, выдается академическая справка об обучении в Школе. Не завершившими образование считаются обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному из предметов или нескольким предметам.
- К обучающимся, нарушившим Устав, локальные правовые акты Школы, могут быть применены различные меры дисциплинарного взыскания:
 - объявление выговора
 - возмещение материального ущерба за счет средств родителей
 - вызов учащегося и его родителей на административное совещание
 - отчисление из Школы
 - Администрация имеет право снять наложенное взыскание.

Участие родителей.

- Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (учащихся) имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.
- По согласованию с Педагогическим советом могут создаваться общественные инициативные группы родителей обучающихся для содействия Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.
- Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школы возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.
- Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости и поведении этих обучающихся, а Педагогический совет обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечить им возможность принять участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.
- Родители (законные представители) обучающихся обязаны: соблюдать Устав и принятые на его основе локальные правовые акты Школы;
- Родители обучающегося обязаны обеспечить его всеми необходимыми материалами для учебного процесса.
- Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.
- О всех мерах воздействия, применяемых к обучающимся администрация должна ставить в известность родителей (законных представителей) обучающихся.
- Школа должна уведомить родителя (законного представителя) обучающегося о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательных услуг в случае, если индивидуальные особенности обучающегося делают невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
- В случае невозможности прохождения пленэрной практики, родители (законные представители) обучающегося должны подать заявление в учебную часть о самостоятельном прохождении пленэра.
- Обучающийся должен выполнить программу по пленэру самостоятельно в полном объеме и в сроки указанные в заявлении. Форму заявления об освобождении от пленэра и перечень заданий родители должны получить в учебной части.
- Родители обеспечивают условия для выполнения домашних заданий в т.ч. набросков и контроль за их исполнением.

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Порядок проведения текущей аттестации

- Текущая аттестация направлена на поддержание учебной дисциплины, организацию систематической учебной деятельности обучающихся, на повышение уровня освоения текущего учебного материала, на выявление отношения обучающихся к изучаемому предмету, на ответственную организацию регулярных домашних занятий.
- Текущей аттестации подлежат обучающиеся во всех классах Школы.
- Текущая аттестация имеет воспитательные цели, может носить стимулирующий характер и учитывает индивидуальные психологические особенности обучающихся.
- Текущий контроль успеваемости осуществляется регулярно преподавателем, ведущим предмет.
- Текущий контроль успеваемости осуществляется регулярно в рамках расписания занятий. Оценки текущего контроля успеваемости вносятся в журнал учета успеваемости и посещаемости.
- В сводную ведомость успеваемости выставляются четвертные и годовые оценки с учетом текущей успеваемости.

Формы проведения текущей аттестации

- Формами проведения текущей аттестации могут быть устные ответы, практические работы, контрольные работы, просмотры. Особой формой текущего контроля является контрольный урок, который проводится преподавателем.
- Все виды работ обучающихся по текущей аттестации оцениваются по 10-балльной системе. Оценка заносится в журнал к следующему уроку.

При оценивании учитывается:

- качество выполнения предложенных заданий;
- инициативность и проявление самостоятельности, как на уроке, так и во время домашней работы;
- темпы продвижения.
- Оценка за устный ответ, домашнее задание, наброски, выставляется на этом же уроке.
- Оценки за четверть выставляются на основе результатов текущего контроля, если не предусмотрена промежуточная аттестация.
- Обучающиеся, пропустившие по болезни 50 % учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке Педагогическим советом Школы под контролем директора по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся, по представлению преподавателя.

Промежуточная аттестация

Порядок проведения промежуточной аттестации

- Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее по тексту - образовательные программы в области искусств).
- Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании четверти, учебного года.
- Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в форме творческих практических заданий, просмотров, выставок, письменных работ, устных опросов.
- Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.
- По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Школы.
- В Школе разработаны: система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и графиком учебного процесса.
- Для аттестации обучающихся в Школе разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются Методическим советом образовательного учреждения.
- Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам образовательных программ и учебным планам. Фонды оценочных средств призваны обеспечить оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений, навыков. С целью обеспечения подготовки обучающихся к промежуточной (экзаменационной) аттестации путем проведения консультаций по соответствующим учебным предметам, в учебном году используется резервное время после окончания учебных занятий.
- Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;
- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;
- уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения.

Планирование промежуточной аттестации

- При планировании промежуточной аттестации по учебным предметам обязательной и вариативной частей учебного плана Школа учитывает, чтобы по каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.
- При выборе учебного предмета для экзамена Школа руководствуется:
 - значимостью учебного предмета в образовательном процессе;
 - завершенностью изучения учебного предмета;
 - завершенностью значимого раздела в учебном предмете.
- В случае особой значимости учебного предмета, изучаемого более одного учебного года, возможно проведение экзаменов по данному учебному предмету в конце каждого учебного года.
- Проведение зачетов или контрольных уроков основано на специфике учебного предмета, а также необходимости контроля качества освоения какого-либо раздела учебного материала учебного предмета.
- В Школе определены конкретные условия, содержание, процедура подготовки и проведения зачета и контрольного урока по учебным предметам в рамках промежуточной аттестации. Зачет или контрольный урок проводятся в конце полугодия (в случае необходимости - четверти) в счет объема времени, отводимого на изучение учебных предметов. Проведение зачета определяется учебным планом по каждому предмету.
- При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы качество подготовки обучающегося оценивается по десятибалльной шкале.

Подготовка и проведение экзамена по учебному предмету

- Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое руководителем Школы расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.
- К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году.
- Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебного предмета и охватывают ее наиболее актуальные разделы, темы, или те или иные требования к уровню навыков и умений обучающегося. Экзаменационные материалы должны полно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных материалов разрабатывается преподавателем соответствующего учебного предмета, обсуждается на заседаниях Методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.
- При проведении экзамена по теоретическим учебным предметам могут быть применены вопросы, практические задания, тестовые задания. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.
- В начале соответствующего учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (просмотр, выставка, практическое задание, письменная работа, устный опрос).
- Основные условия подготовки к экзамену:
Школа определяет перечень учебно-методических материалов, которые рекомендованы методическим советом образовательного учреждения к использованию на экзамене;
- к началу экзамена должны быть подготовлены те или иные документы:
- практические задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене методическим советом;

- экзаменационная ведомость.
- Экзамен принимается экзаменационной комиссией, состав которой назначается и утверждается директором Школы.
- На выполнение задания обучающимся отводится заранее запланированный объем времени (по теоретическим и историческим учебным предметам - не более одного академического часа).
- Критерии оценки качества подготовки обучающегося позволяют:
 - определить уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету;
 - оценить умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - оценить обоснованность изложения ответа.
- Качество подготовки обучающегося на экзаменах в рамках промежуточной аттестации оценивается в баллах по десятибалльной шкале: 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2 в соответствии с выработанными по каждому учебному предмету критериями.
- Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).
- По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются руководителем Школы.
- При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета образовательного учреждения о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя образовательного учреждения.
- В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечивает его перевод на другую реализующуюся в Школе образовательную программу в области искусств, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Положение о системе оценок, критериях оценки

- Основной формой учета успеваемости обучающихся является оценка. В школе установлена десятибалльная система оценок при промежуточной аттестации (2, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+). При итоговой аттестации применяется пятибалльная система оценок. Оценки за четверть и за год выставляются по десятибалльной системе. Зачеты, экзамены, контрольные работы оцениваются экзаменационной комиссией по десятибалльной системе. При выставлении оценки осуществляется дифференцированный подход к каждому ученику в зависимости от его исходных возможностей и отношения к работе. Оценки за контрольную работу, экзамен, зачет и текущая успеваемость дополняют и корректируют друг друга.
- Годовые оценки выставляются преподавателями в сводную ведомость по итогам четвертных оценок, оценок за экзамены, зачеты и контрольные работы.
- При не аттестации в 2 четвертях, не подтвержденной медицинскими и другими документами, годовая оценка выставляется «не аттестация».
- На основании решения Педагогического совета обучающиеся, аттестованные годовыми оценками «2» и «не аттестация», отчисляются из школы. Обучающимся, не аттестованным по уважительным причинам, предоставляется на основании решения Педагогического совета, заявления родителей, медицинской справки и приказа по учебной части возможность

аттестоваться в другие сроки или академический отпуск.

- В Школе приняты следующие рекомендации по выставлению оценок обучающимся:
 - Оценку «5» / отлично / за четверть или за год рекомендуется ставить обучающимся за отличное освоение программы, успешное участие в школьных, районных и городских мероприятиях, отличное техническое продвижение и отличные навыки освоения предмета.
 - Оценку «4» / хорошо / за четверть или за год рекомендуется ставить обучающимся за хорошее освоение программы, успешное участие в школьных мероприятиях, хорошие навыки освоения предмета.
 - Оценку «3» / удовлетворительно / за четверть или за год рекомендуется ставить обучающимся за удовлетворительное усвоение программы, удовлетворительные навыки освоения предмета.
 - Оценку «2» / неудовлетворительно / за четверть или за год рекомендуется ставить обучающимся за незнание программы, отсутствие навыков освоения предмета. Оценка «2» является неудовлетворительной и свидетельствует о неуспеваемости по предмету.
 - «Не аттестация» выставляется при 50 % пропусков занятий обучающимся.
- В Школе разработаны критерии оценок по каждой образовательной программе.

Итоговая аттестация обучающихся

- Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками дополнительных, в том числе предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.
- Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших общеобразовательные программы в области искусств в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора Школы к итоговой аттестации.

Формы проведения итоговой аттестации

- Итоговая аттестация проводится в виде выпускных экзаменов.
- Количество выпускных экзаменов и их виды по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе «Живопись» или по дополнительной общеобразовательной программе «Изобразительное искусство» в области искусств устанавливаются в соответствии с учебными планами данных программ.
При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: просмотр, выставка, письменный и (или) устный ответ.
- Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

Организация проведения итоговой аттестации

- Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.
- Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе, реализующем дополнительные предпрофессиональные и дополнительные общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.
- Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

- По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.
- Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разработанной в Школе в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.
- В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.
- Одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.
- Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.
- Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.
- Для каждой экзаменационной комиссии руководителем Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

- Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.
- Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы. 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.
- Программы, темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.
- С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.
- Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.
- 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.
- По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".
- Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов

заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме или в виде практического задания, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

- 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.
- Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.
- Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Школы

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 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.
- Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.
- Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.
- 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.
- Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.
- 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.
- 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.
- Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

Повторное прохождение итоговой аттестации

- 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 Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.
- Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. 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 Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

- Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

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

- Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ по установленной форме.
- В свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств заносятся оценки, полученные на экзамене или зачете в рамках промежуточной аттестации по завершении изучаемого предмета (полного его курса). В свидетельство об освоении указанных программ выставляются оценки итоговой аттестации с учетом результатов промежуточной аттестации в старших классах.
- Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца.

Перевод с одной образовательной программы на другую

- Особенности творческого развития обучающихся в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую. Порядок перевода определяется Уставом и Правилами обучения в Школе.
- Переводы обучающихся внутри Школы в течение учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы) осуществляются по решению Педагогического совета и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).
- Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, осуществляется во все классы, кроме выпускного, при наличии вакантных мест и на основании результатов просмотров, проводимых с целью выявления уровня подготовки обучающегося, соответствия знаний, умений и навыков обучающегося образовательной программе, на которую он претендует.
- Основаниями для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую являются:
 - рекомендации методического совета,
 - заявление родителей или лиц, их заменяющих с обоснованием причин перевода.
- По результатам просмотра Педагогический совет Школы определяет соответствие знаний, умений и навыков обучающегося классу по данной программе и выносит решение о возможности перехода на другую образовательную программу. При проведении просмотра присутствие посторонних лиц не допускается.
- Решение Педагогического совета оформляется протоколом, в котором отражаются результаты просмотра. Протокол хранится в личном деле до завершения освоения обучающимся данной образовательной программы.
- Родители обучающегося или лица их заменяющие информируются заместителем директора по УР о месте, дате и времени просмотра, а так же об объеме знаний умений и навыков, которые обучающийся должен показать на просмотре.
- Результаты о принятом Педагогическим советом решении сообщаются родителям обучающегося или лицам их заменяющим в течение 3 дней после просмотра.
- По решению Педагогического совета перевод обучающегося на другую образовательную программу оформляется учебным приказом за подписью директора и заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

- Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

Отчисление из школы

- Отчисление обучающихся из Школы по инициативе образовательного учреждения осуществляется;
- Отчисление обучающихся по инициативе Школы производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.
- За неуспеваемость по одной из учебных дисциплин, при аттестации по итогам учебного года.
- За нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся, неудовлетворительное поведение в Школе.
- За невыполнение обучающимся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- За неоднократно совершенные нарушения Устава. Отчисление применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы. Образовательное учреждение в течение двух недель информирует родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из Школы.
- При установлении нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию; применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- При наличии, в соответствии с медицинским заключением, заболевания, препятствующего освоению образовательной программы.
- Невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
- Отчисление обучающегося из Школы возможно так же по заявлению родителей учащихся (законных представителей)
- Отчисление обучающихся из Школы осуществляется также в случае расторжения договора об оказании образовательных услуг по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Восстановление в Школе

Обучающиеся, отчисленные ранее из Школы за неуспеваемость или не аттестацию, имеют право на восстановление в Школе наличии в нем вакантных мест. Порядок и условия восстановления в Школе лица, отчисленного ранее из образовательного учреждения, определяются Правилами приема и отбора детей в Школу.

Пользование библиотекой

- Пользователями библиотеки могут быть: обучающиеся, преподаватели и сотрудники Школы;
- Обучающиеся Школы имеют право пользоваться книгами из фонда на уроках в присутствии преподавателя или заниматься индивидуально в читальном зале;
- Обучающиеся Школы имеют право получать информацию в Интернете в компьютерной зоне библиотеки по теме, рекомендованной преподавателем;
- Сотрудники Школы имеют право бесплатно получать нужную книгу во временное пользование сроком, необходимым на изучение предмета;
- Читатель имеет право получать консультацию при выборе источника информации.

Обязанности пользователей библиотеки.

- Пользователь библиотеки обязан:
- Соблюдать правила, установленные настоящим Положением о библиотеке;
- Сообщать библиотекарю об изменении регистрационных данных;
- При получении книг, видеокассет, дисков расписаться в читательском формуляре за каждую позицию. При возврате наименования подпись пользователя гасится в его присутствии;
- Бережно относиться к имуществу библиотеки: возвращать книги и другие информационные носители в установленные сроки, в книгах не делать пометок и подчёркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановку книг и журналов в фонде открытого доступа;
- При утере или порче книг, видеокассет, дисков из фонда библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в размере, установленным библиотекой. Стоимость утраченных, испорченных наименований определяется по действующим рыночным ценам;
- Соблюдать чистоту и тишину в помещении библиотеки;
- Соблюдать правила пользования компьютерной зоной.

Правила пользования библиотекой

- Читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- Выдача дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничена библиотекой. Редкие и ценные издания выдаются только для пользования в помещении библиотеки.

Правила пользования компьютерной зоной в библиотеке Школы:

- Пользователям, с разрешения библиотекаря, предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами библиотеки, Интернетом, с текстовыми и графическими документами, используя компьютер, установленный в библиотеке для пользователей. Доступ к компьютерному месту предоставляется пользователям бесплатно;
- работа с внешними электронными носителями пользователей производится только после проверки на наличие вирусов и уничтожения вирусов при их обнаружении;
- пользователь во время сеанса работы осуществляет копирование информации в специально предусмотренную для этого папку на рабочем столе компьютера для последующей печати и сохранения на внешние электронные носители; длительное хранение информации в данной папке не предусмотрено. По окончании сеанса работы, сохранения на внешний электронный носитель пользователя или печати, информация удаляется;
- сохранение на внешние электронные носители осуществляется пользователем самостоятельно, печать выбранной пользователем в электронных ресурсах информации производится только сотрудником библиотеки;
- пользователям не разрешается устанавливать, удалять компоненты операционной системы и другого установленного программного обеспечения; изменять, удалять, устанавливать любые настройки в программах, установленных на компьютере; совершать действия, противоречащие законодательству РФ в сфере информации и информатизации.

Библиотечный фонд Школы:

- Библиотечный фонд Школы комплектуется печатными изданиями учебной, учебно-методической литературы, изданиями художественных и видовых альбомов, хрестоматийными изданиями, соответствующими учебным предметам.
- Библиотечный фонд располагает справочно-библиографическими и периодическими изданиями художественной тематики, соответствующей профилю детской художественной школы.

- Библиотечный фонд комплектуется визуальными материалами на CD-дисках и видеокассетах искусствоведческой тематики;
- Издания, составляющие библиотечный фонд, каталогизируются и вносятся в электронный каталог.

Пользование Методическим фондом

- Образовательное учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных, обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств.
- Данное использование допускается только в учебных, методических, культурных и просветительских целях, с обязательным указанием имени автора (ов).
- Методический фонд формируется из наиболее показательных работ обучающихся, выполненных на занятиях в Школе под руководством преподавателей Школы, а также из самостоятельных работ обучающихся.
- Отбор работ производится Методическим советом школы во время четвертных просмотров. Работы, отобранные в методический фонд, являются собственностью Школы.
- Методический фонд включает в себя работы обучающихся для обеспечения учебного процесса качественным наглядным материалом, а также для экспонирования на выставках, участия в конкурсах и использования в публикациях.
- Методический фонд включает в себя фонды оценочных средств, предназначенные для аттестации обучающимися, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательной программы в области искусств и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества знаний умений и навыков, приобретенных обучающимися.
- Работы в методическом фонде подлежат учету и систематизации. Ответственность за хранение и надлежащее оформление работ возложена на заведующего библиотекой.
- Выдача работ из методического фонда обучающимся или выпускникам Школы осуществляется по их письменному заявлению на имя директора под залог с обязательным условием их возвращения.
- Школа предоставляет возможность обучающимся для фотосъемки работ, находящихся в методическом фонде.