

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР МБУДО «ДХШ г. Орла»



В.И.ЛЕБЕДЕВ

«18» 08 2015 г.

приказ № 70/24 от 18.08.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О «Просмотрах - экзаменах учебных работ обучающихся 1-5(6) классов МБУДО «ДХШ г. Орла».

Проведение просмотров- экзаменов учебных работ обучающихся 1-5(6) классов МБУДО «ДХШ г. Орла» предусмотрено учебным планом.

Задача: провести аттестацию знаний, умений и навыков обучающихся 1-5(6) классов, на основании которой обучающиеся:

- а) переводятся в следующий класс;
- б) получают документ об окончании МБУДО «ДХШ г. Орла»;
- в) в случае неудовлетворительной успеваемости оставляются повторно, исключаются из числа обучающихся или переводятся условно под ответственность своих родителей в следующий класс.

Цель: Выявление уровня подготовленности обучающихся 1-5(6) классов; качество учебно-методической работы преподавателей школы по реализации общеобразовательных программ учебного плана.

Порядок проведения:

1. Просмотры – экзамены проводятся согласно плана учебной работы (раздел «Учебный процесс») за I и 2 полугодия учебного года, летняя учебная практика «Пленэр».
2. График проведения составляется учебной частью школы и вывешивается за 2 недели до начала просмотров.
3. Просмотры проводятся для обучающихся 1-5(6) классов по графику в две смены:
1-ая смена – с 8 часов до 12 часов
2-ая смена – с 14 часов до 18 часов.

ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОСМОТРОВ – ЭКЗАМЕНОВ.

Администрация:

Директор – председатель экзаменационной комиссии школы.

- отвечает перед Учредителем за реализацию общеобразовательных программ вверенном ему Учреждении;
- назначает приказом состав экзаменационной комиссии из числа преподавателей школы;
- утверждает документацию (ведомости, протоколы) работы экзаменационной комиссии.

Зам.директора по учебной работе – несет ответственность за организацию и проведение просмотров (экзаменов);

- объем и качество реализации образовательных программ;
- учебную документацию по учету успеваемости обучающихся 1-5(6) классов по итогам просмотров (экзаменационные ведомости, классные журналы, сводные ведомости учета успеваемости);
- обеспечивает замену отсутствующим по причине болезни или другим обстоятельствам преподавателей на просмотрах.

Преподаватели:

А. Преподаватель – классный руководитель учебных групп обучающихся несёт ответственность за организацию обучающихся на просмотре – экзамене:

- обеспечивает 100% явку обучающихся на просмотре по графику, приглашает родителей обучающихся для просмотра работ обучающихся;
- совместно с обучающимися вывешивает учебные работы, задания, по программам выполнения учебных предметов.

Обращает внимание обучающихся на эстетическую подачу представляемых учебных заданий.

- по итогам просмотра – экзамена проводит собеседования с обучающимися и их родителями;
- организывает с обучающимися уборку класса (снимает работы, убирает класс) после просмотра;
- сдает в учебную часть документацию по успеваемости с просмотров – экзаменов, ведомость, классный журнал.

Б. Преподаватель – предметник – несет ответственность перед администрацией школы за качество и объем реализации общеобразовательных программ с обучающимися 1-5(6) классов:

- ставит в известность учебную часть школы (докладная) о невыполнении учебной программы обучающимся за 2 недели до начала просмотра – экзамена;
- на последнем занятии готовит учебные работы к просмотру, обучающиеся подписывают задания, оформляют учебные работы;
- является на просмотр своевременно, организывает вывешивание и выкладывание работ каждого обучающегося согласно порядка выполнения заданий;
- представляет на просмотре – экзамене все задания, а также весь подготовительный материал (согласно требованиям методики);
- до начала просмотра – экзамена отчитывается перед завучем школы по объему представленных работ (количество заданий по учебной программе выполненных каждым обучающимся);
- на просмотре – экзамене перед экзаменационной комиссией отчитывается по следующим пунктам:
 - задачи каждого задания;
 - качество выполнения учебных работ обучающихся;
 - удачи и просчеты в методической работе на занятиях. Причины не выполнения учебных программ обучающимися;
 - заполняет экзаменационную ведомость учета успеваемости;

- отбирает лучшие работы обучающихся в методический фонд;
- коллегиально (директор, учебная часть, методический Совет, преподаватели) выставляет оценки в экзаменационную ведомость по 5-ти бальной системе.

В. Преподаватель ответственный за учебный кабинет школы готовит его к проведению просмотров – экзаменов:

- рационально размещает мебель и оборудование в кабинете;
- развешивает полосы ткани предназначенные для размещения учебных работ обучающихся на просмотре;
- проветривает кабинет перед началом просмотра – экзамена.

Обучающиеся:

- готовят учебные работы к просмотру: (собирают по заданиям, подписывают каждую работу: имя, фамилия, возраст, год, название работы, техника выполнения, преподаватель) на последнем занятии;
- приходят во- время на просмотр, выполняют все указания классного руководителя, преподавателя-предметника;
- по окончании просмотра убирают свои работы, приводят в порядок класс;
- обеспечивают явку родителей на просмотр - экзамен.

Родители обучающихся (законные представители):

- имеют право приходить на просмотр - экзамен;
- отвечают за посещаемость и успеваемость своих детей в школе.

С обязанностями ознакомлен:

Председатель Совета школы

Зам. директора по учебным вопросам школы

Зам. директора по воспитательной и творческой работе школы

Зам. директора по хозяйственным вопросам школы

Зам. директора по научно - методической работе

Председатель профкома школы



Е. Л. Рычкин
Л.С.Топорова

Е.Н.Каверзнева
Ю.В. Хвостишков
Н. Г. Руднева
С.Н.Захаров