

Принято  
Педсоветом  
МБУ ДО «ДМШ № 17  
им. Александра Цфасмана»

Протокол № 3 от 22.11.20 17 г.

«Утверждаю».

Директор  
МБУ ДО «ДМШ № 17  
им. Александра Цфасмана»  
Бунегин В. А.  
Приказ № 3 от 22.11.20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядках и формах проведения итоговой аттестации,**  
**завершающей освоение дополнительных общеразвивающих**  
**общеобразовательных программ в области музыкального искусства**  
**в МБУ ДО «ДМШ № 17 им. Александра Цфасмана»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.59, ч.7, ст.83 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (далее по тексту ФГТ), «Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств», утвержденного приказами Минкультуры РФ №86 от 09.02.2013, №1146 от 14.08.2013, а также на основании Устава МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 17 им. Александра Цфасмана» (далее – ДМШ).

1.2. Настоящее Положение определяет формы и порядок проведения итоговой аттестации учащихся, завершающих освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3.Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств .(далее – ДООП) в соответствии с ФГТ.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

1.5.Итоговая аттестация проводится для всех выпускников учреждения, освоивших ДООП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора Учреждения у итоговой аттестации.

## **2.Формы проведения итоговой аттестации**

2.1.Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2,2 Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства устанавливаются учебными планами Школы.

При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, письменный и (или) устный ответ, экзамен.

2,3. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного учебными программами Школы уровня.

2.4. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области музыкального искусства определяет уровень и качество освоения дополнительных образовательных программ в соответствии с действующими учебными планами.

2.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения программы на основании итогов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

## **3.Организация проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2.Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3.Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, освоение которых будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

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

3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной образовательной программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной программы в области искусств.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств.

В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. 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. Заместителем председателя экзаменационной комиссии может являться директор Школы или его заместитель по учебной работе.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.10. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой общеобразовательной общеразвивающей программе по учебным предметам;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, соответствующих данной программе;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование образовательного процесса в учреждении.

3.11. На заседании экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников;
- приказ директора ДМШ о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- сведения годовой успеваемости;
- индивидуальные планы с характеристиками учащихся;
- протоколы выпускных экзаменов.

3.12. Экзаменационная комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки;
- на запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестационной комиссии;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке учащегося;
- разрабатывать рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.13. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания экзаменуемых в соответствии с разработанными требованиями по каждому предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов;
- за своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

3.14. Экзаменационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, выставляет экзаменационные отметки и заносит их в протокол экзамена.

3.15. Итоговая отметка по предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметок, полученных учащимися в выпускном учебном году.

- 3.16. Если экзаменационная отметка ниже годовой, вопрос об итоговой отметке данного учащегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии.
- 3.17. Учащемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.
- 3.18. В отдельных случаях с разрешения директора Школы выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов по согласованию с Педагогическим Советом.
- 3.19. Оценки итоговой аттестации (выпускных экзаменов) учащихся вносятся в экзаменационную ведомость, в журнал успеваемости и посещаемости, в индивидуальный план и в дневник учащегося.

#### **4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации**

- 4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.
- 4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. 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. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.
- 4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- 4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации. Итоговые оценки по предметам выставляются с учётом результатов промежуточной и экзаменационной аттестации за последний год.
- 4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.
- 4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.
- 4.7. 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.
- 4.8. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
- 4.9. Результаты выпускных экзаменов объявляются в день проведения экзамена, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

4.10. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

4.11. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.12. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе заслушиваются на педагогическом совете Школы.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

5.2. 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 Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

5.4. Апелляция может быть подана только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

5.5. 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), выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.6. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии, письменные ответы (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов проведения выпускного экзамена.

5.7. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторной сдачи 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.

5.8. 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.

5.9. Повторная апелляция не допускается.

## **6. Повторное прохождение итоговой аттестации**

6.1. 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 образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного учреждения. 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.

6.3. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию.

6.4. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

## **7. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств**

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ.

7.2. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образца.

7.4. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.