

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МКУ ДО «Скатинская детская школа искусств»

протокол № 7

от «6» июня 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО «Скатинская детская школа искусств»

И. И. Пашкова

«6» июня 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств в МКУ ДО «Скатинская детская школа искусств»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2012 г. № 86; Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств (далее - ДПОП) в области искусств (далее - ФГТ), Уставом МКУ ДО «Скатинская детская школа искусств» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся Школы, освоивших ДПОП в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками ДПОП в области искусств в соответствии с ФГТ.

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших ДПОП в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

#### 2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДПОП в области искусств устанавливаются ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- концерт (академический концерт), исполнение программы;
- просмотр, выставка;
- письменный и (или) устный ответ (в том числе по билетам).

**2.3.** Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПОП в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

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

**3.1.** Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

**3.2.** Формы и содержание итоговой аттестации обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете, утверждаются директором Школы.

**3.3.** Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

### **4. Организация работы экзаменационной комиссии, порядок ее формирования, работы и функции**

**4.1.** Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДПОП в области искусств ФГТ.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

**4.2.** Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также ДПОП в области искусств, разрабатываемыми Школой в соответствии с ФГТ.

**4.3.** Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДПОП в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения).

**4.4.** В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, его заместитель и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

**4.5.** Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПОП в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП в области искусств.

**4.6.** Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, не являющихся работниками Школы (в исключительных случаях председателем комиссии может быть директор школы), в котором создается экзаменационная комиссия.

В одной Школе одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

**4.7.** 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.

**4.8.** Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается

секретарь из числа преподавателей Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

**4.9.** Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

**4.10.** Решение экзаменационной комиссии 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.

**4.11.** 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.

**4.12.** 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.

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

**5.1.** Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

**5.2.** Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются 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.

**5.3.** Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

**5.5.** К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме курс избранной программы по предметам учебного плана.

**5.6.** Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области выбранного вида искусства, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

**5.7.** По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

**5.8.** Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных

экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

**5.9.** Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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

**6.1.** 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.

**6.2.** 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 экзаменационной комиссии по соответствующей ДПОП в области искусств.

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

**6.4.** 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.

**6.5.** Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

## **7. Повторное прохождение итоговой аттестации**

**7.1.** 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 Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

**7.2.** 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 ФГТ.

**7.3.** Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

## **8. Получение документа об освоении ДПОП в области искусств**

**8.1.** Лицам, освоившим ДПОП в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

**8.2.** Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца.

**8.3.** Копия свидетельства об освоении ДПОП в области искусств или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372925

Владелец Пашкова Лариса Ивановна

Действителен с 21.07.2022 по 21.07.2023