

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МИХАЙЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол от 20.08.2019г.  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБУДО  
«Михайловская ДШИ»  
от 20.08.2019г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее - Положение) разработано в соответствии:

- со статьёй 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об итоговой аттестации, утвержденному приказом Минкультуры России от 09.02.2012 № 86;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Михайловская детская школа искусств" (далее – Михайловская ДШИ, ДШИ)

Настоящее положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники) по которым предусмотрена итоговая аттестация, в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (далее - ДООП в области искусств) в соответствии с требованиями, разработанными Михайловской ДШИ самостоятельно.

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников, в том числе для

иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших ДООП в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

## **II. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДООП в области искусств устанавливаются ДШИ самостоятельно.

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

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

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Михайловской ДШИ самостоятельно.

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

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДООП в области искусств требованиям, установленным ДШИ самостоятельно к ДООП в области искусств.

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

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными нормативными актами Михайловской ДШИ, а также ДООП в области искусств, в соответствии с требованиями, разрабатываемыми Михайловской ДШИ самостоятельно.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора ДШИ из числа педагогических работников, участвующих в реализации ДООП в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения).

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

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

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается директором ДШИ не позднее 15 апреля текущего года из числа лиц, имеющих специальное профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и являющихся работниками Михайловской ДШИ, в которой создается экзаменационная комиссия. 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.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором ДШИ назначается секретарь из числа работников ДШИ, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

#### **IV. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ДШИ.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Михайловской ДШИ 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 директором ДШИ за два месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора ДШИ.

4.5. 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.

4.6. 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, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.7. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протокол ведется каждым членом комиссии, в котором вносится мнение члена комиссии, затем средний бал вносится в общий протокол. 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 Михайловской ДШИ.

4.8. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Михайловской ДШИ вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДШИ.

## **V. 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 ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, 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 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

## **VI. 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 ДШИ, 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 ДШИ. 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 ДШИ на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию требованиями, установленными ДШИ самостоятельно.

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

## **VII. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА ОБ ОСВОЕНИИ ДООП В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДООП в области искусств, выдается заверенное печатью Михайловской ДШИ свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается ДШИ самостоятельно.

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

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных ДООП в области искусств или Справки об обучении в Михайловской ДШИ остается в личном деле выпускника.