

«Принято»  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от «27» августа 2014 г.

«Утверждаю»  
И.о. директора  
МБОУ ДОД «ДМШ №5»  
г. Вологды  
Н.Н. Воробьева  
Приказ №116 (01-10)  
от «28» августа 2014 г.



**Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №5» города Вологды**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - выпускники), освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - ДПОП), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных комиссий, порядок повторного прохождения итоговой аттестации в МБОУ ДОД «ДМШ №5» г.Вологды (далее - Школе).

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками ДПОП в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших ДПОП и допущенных в текущем году к 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 ДПОП устанавливаются ФГТ. 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 ДПОП 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. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные комиссии.
- 3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДПОП. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами, а также ДПОП, разрабатываемых Школой в соответствии с ФГТ.
- 3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации ДПОП, освоение которых 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. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.
- 3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПОП отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП.
- 3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия. При выборе той или иной кандидатуры в качестве председателя экзаменационной комиссии весьма важно, чтобы приоритет отдавался педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, в исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другой ДШИ, или работник учреждения культуры (театра, филармонии, концертной организации и др.). Назначать председателем экзаменационной комиссии работника учреждения дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.п.) не рекомендуется.
- 3.8. Учредитель ДШИ может утверждать председателя экзаменационных комиссий по нескольким ДПОП в области одного вида искусства (например, одна кандидатура председателя по предпрофессиональным программам в области музыкального искусства).
- 3.9. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии должен назначаться учредителем ДШИ не позднее 10 апреля текущего года. После выхода

данного приказа издается приказ ДШИ о полном составе экзаменационной комиссии.

3.10. 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.

3.11. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательного учреждения назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.12. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой образовательной программе в области искусств по учебным предметам, установленным ФГТ;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

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

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательного учреждения.

4.2. Для обучающихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- при сроке освоения образовательной программы в области искусств 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса;
- при сроке освоения образовательной программы в области искусств 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса.

4.3. При реализации ДПОП в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам, итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

4.4. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

4.5. 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.

4.6. Между отдельными выпускными экзаменами предусматривается перерыв не менее трех дней.

- 4.7. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- 4.8. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания ДПОП.
- 4.9. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.10. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- 4.11. 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.
- 4.12. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.
- 4.13. 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.
- 4.14. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
- 4.15. 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.
- 4.16. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами.
- 4.17. 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.
- 4.18. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательного учреждения вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении.

## **5. Повторное прохождение итоговой аттестации**

- 5.1. 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.

5.2. 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. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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

## **6. Порядок проведения апелляции**

6.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

6.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно утверждается приказом директора Школы.

6.3. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационной комиссии, за исключением директора Школы, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня её подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

6.4. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

6.5. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

6.6. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проверенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его

родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

6.7. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторный выпускной экзамен проводится в течении 7 рабочих дней.

6.8. Все заседания апелляционных комиссий оформляются протоколами. В протоколы вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

6.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов – в личном деле выпускника.

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

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

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДПОП, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

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

7.3. Копия свидетельства об освоении ДПОП или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.