

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1 ИМЕНИ Н.П.РАКОВА» г.КАЛУГИ**

Принято педагогическим советом  
МБОУДО  
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги  
от 05.06.2020 г.  
Протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУДО  
«ДШИ № 1 им. Н.П. Ракова» г.Калуги  
В.В.Федоров  
(Приказ от 05.06.2020. №35)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЗАВЕРШАЮЩЕЙ ОСВОЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги

#### I. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам их освоения, устанавливаемыми Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - ФГТ); Приказа № 86 от 9.02.2012 г. Минкультуры РФ «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» (в ред. Приказа Минкультуры России от 14.08.2013 №1146);
- Методических рекомендаций Минкультуры России по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств от 22.10.2019 № 378-01.1-39-ОЯ;
- Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги (далее - Школа).

1.2. Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств

(далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных комиссий, порядок повторного прохождения итоговой аттестации в Школе.

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

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

## **II. Формы проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются ФГТ.

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

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы 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 Школой самостоятельно.

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

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств ФГТ.

3.4. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на

совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой Школой в соответствии с ФГТ.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения).

3.7. 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.

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

3.9. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательной организации, в котором создается экзаменационная комиссия.

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

3.10. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

3.11. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.12. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательного учреждения назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

3.13. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы (Приложения 1, 2, 3, 4).

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

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательного учреждения.

4.2. 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.

4.3. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

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

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

4.6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения. 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.

4.7. 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.

4.8. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.9. 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.

4.10. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносится обобщённое мнение всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

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 заслушиваются на педагогическом совете образовательной организации и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательной организации представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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

5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (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 образовательной организации, 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 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. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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

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

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации (Приложение 5).

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 (Приложение 6).

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

Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по учебному предмету «Специальность» дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 имени Н.П. РАКОВА» г. КАЛУГИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по учебному предмету «Специальность» дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы

« \_\_\_\_\_ »

(наименование программы)

« \_\_\_\_\_ » мая 2020 г.

1. Присутствовали:  
председатель комиссии,  
заместитель председателя,  
члены комиссии,  
ответственный секретарь комиссии.

2. Повестка дня: проведение итоговой аттестации обучающихся \_\_\_\_\_ класса в виде академического концерта, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу « \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Оценивалась исполнительская программа (Приложение 1).

3. Приняли решение по результатам обсуждения:

Фамилия, имя, отчество учащегося	Преподаватель	Оценка	Специализация	Обобщённое мнение членов комиссии

Председатель комиссии по проведению итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 имени Н.П. РАКОВА» г. КАЛУГИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации  
по учебному предмету «Сольфеджио» дополнительной предпрофессиональной  
общеобразовательной программы

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

« \_\_\_\_\_ » мая 2020 г.

1. Присутствовали:  
председатель комиссии,  
заместитель председателя,  
члены комиссии,  
ответственный секретарь комиссии.

2. Повестка дня: проведение итоговой аттестации учащихся \_\_\_\_\_ класса, освоивших  
дополнительную \_\_\_\_\_ предпрофессиональную общеобразовательную программу  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Оценивались: письменный ответ (диктант), устный ответ

3. Приняли решение по результатам обсуждения:

Фамилия, имя учащегося	№ билета	письменный ответ (диктант)	устный ответ	итоговая оценка	оценка за год	краткая характеристика ответа

Председатель комиссии по  
проведению итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя экзаменационной  
комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по учебному предмету «Музыкальная литература» дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 имени Н.П. РАКОВА» г. КАЛУГИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по учебному предмету «Музыкальная литература» дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

« \_\_\_\_\_ » мая 2020 г.

1. Присутствовали:  
председатель комиссии,  
заместитель председателя,  
члены комиссии,  
ответственный секретарь комиссии.

2. Повестка дня: проведение итоговой аттестации учащихся \_\_\_\_\_ класса, освоивших дополнительную \_\_\_\_\_ предпрофессиональную общеобразовательную программу  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Оценивались: письменный ответ (диктант, тест)

3. Приняли решение по результатам обсуждения:

Фамилия, имя учащегося	№ вопросов	письменный ответ (викторина)	письменный ответ (тест)	итоговая оценка	оценка за год	краткая характеристика ответа

Председатель комиссии по проведению итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Протокол заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по учебному предмету «История изобразительного искусства»/ «Композиция станковая» дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Живопись»

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1 имени Н.П. РАКОВА» г. КАЛУГИ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации по учебному предмету «История изобразительного искусства»/ «Композиция станковая» дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Живопись»  
(наименование программы)

« \_\_\_\_\_ » мая 2020 г.

1. Присутствовали:  
председатель комиссии,  
заместитель председателя,  
члены комиссии,  
ответственный секретарь комиссии.

2. Повестка дня: проведение итоговой аттестации учащихся \_\_\_\_\_ класса, освоивших дополнительную \_\_\_\_\_ предпрофессиональную общеобразовательную программу « \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Оценивались: письменный ответ (диктант, тест)

3. Приняли решение по результатам обсуждения:

Фамилия, имя учащегося	№ билета	письменный ответ/ просмотр	оценка за год	краткая характеристика ответа

Председатель комиссии по проведению итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
Заместитель председателя экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«Об утверждении установленного образца справки лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации.

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА  
ГОРОДА КАЛУГИ**

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ГОРОДА КАЛУГИ**

По месту требования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
№ 1 имени Н.П. Ракова» г. Калуги  
МБОУДО «ДШИ № 1 им.  
Н.П.Ракова» г. Калуги  
Московская ул., д.13, Калуга, 248000  
Тел./факс (4842) 56-25-87  
E-mail: dshi.rakova@mail.ru  
ОКПО 25905541 ОГРН 1024001182325  
ИНН 4027020964 КПП 402701001**

г. № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

об обучении (периоде обучения) в МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.Н. Ракова» г. Калуги  
Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_ -

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года в том, что он(а) обучался(ась)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в

Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования  
«Детская школа искусств №1 имени Н.П. Ракова» г. Калуги по образовательной  
программе \_\_\_\_\_

(наименование программы)

по специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

**Сведения об уровне оценки знаний**

№	Наименование учебных предметов	Оценка

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

Федоров В.В.

Приложение 5  
Свидетельство об освоении  
дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных  
программ в области искусств

Утверждено приказом  
Министерства культуры  
Российской Федерации  
от «10» мая 2013 г. № 975  
(Форма)

Титул  
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
об освоении дополнительных предпрофессиональных  
общеобразовательных программ в области искусств

Оборотная сторона

Титул

Левая часть		Правая часть	
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>			
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)			
об освоении _____ дополнительной предпрофессиональной		Наименования учебных предметов	
общеобразовательной программы в области _____ искусств:		Наименование учебных предметов обязательной части	
_____	(наименование программы)		
_____	(срок освоения программы)		
_____	(наименование образовательной организации)	Наименования учебных предметов вариативной части	
_____	(месторасположение образовательной организации)		
Регистрационный № _____			
Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ года		Наименование выпускных экзаменов	
Руководитель образовательной организации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)			
МП		Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	
		Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	
		МП	