

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕИЖОРСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
30 августа 2024 г.
протокол №01

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУДО
«Большеижорская ДШИ»
от 30 августа 2024 года №138

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся
в МКОУДО «Большеижорская ДШИ»
при освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся в МКОУДО «Большеижорская ДШИ» при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Положение) в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Большеижорская детская школа искусств» (далее – ДШИ) определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - ДПОП), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации (далее – выпускники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства культуры РФ от 09.02.2012 г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.4. 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 - федеральные государственные требования).

1.5. Итоговая аттестация проводится для выпускников ДШИ, освоивших ДПОП, допущенных к итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация обучающихся выпускных классов ДШИ проводится после освоения ими в полном объеме ДПОП в ДШИ и допуска к итоговой аттестации. Итоговая аттестация является обязательной для всех выпускников ДШИ по ДПОП.

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретным ДПП устанавливаются федеральными государственными требованиями.

2.3. В ДШИ предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

2.3.1. на музыкальном отделении - концерт (академический концерт); исполнение программы; письменный и (или) устный ответ.

- 2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.
- 2.5. Требования к уровню подготовки выпускников прописаны в учебных рабочих программах в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 2.6. Выпускники музыкального отделения сдают 3 экзамена, утвержденные приказом директора ДШИ.
- 2.7. Порядок проведения итоговой аттестации выпускников музыкального отделения:
 - 2.7.1. Экзамен по сольфеджио проводится в два этапа – письменная и устная часть. Письменные экзаменационные работы и устные ответы по сольфеджио оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
 - 2.7.2. Экзамен по специальности проводится в форме концертного исполнения выпускниками экзаменационной программы. Исполнение экзаменационной программы оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
 - 2.7.3. Экзамен по музыкальной литературе проводится в форме предоставления презентации темы в электронном виде. Работа оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметка заносится в протокол экзамена.
 - 2.7.4. Экзамен по хору проводится в форме академического концерта, оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметка заносится в протокол экзамена.
 - 2.7.5. Экзамен по фортепиано проводится в форме исполнения выпускниками экзаменационной программы. Исполнение экзаменационной программы оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
- 2.8. Итоговые отметки по выпускным экзаменам выставляются на основе:
 - годовой отметки;
 - отметки, полученной выпускниками по результатам экзамена;
 - с учетом мнения преподавателей ДШИ и результатов собственного профессионального роста (концертные, конкурсные выступления), показанных выпускником.
- 2.9. Положительная итоговая отметка (для внесения её в свидетельство об окончании ДШИ) не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки на выпускном экзамене.

3. Организация проведения итоговой аттестации

- 3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится ДШИ самостоятельно.
- 3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в ДШИ ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.
- 3.3. Экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками ДПОП федеральным государственным требованиям.
- 3.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также ДПОП, разрабатываемой ДШИ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

- 3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации ДПОП, 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. Формируется единая экзаменационная комиссия для проведения итоговой аттестации по каждой ДПОП. Экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках ДПОП.
- 3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем ДШИ не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками ДШИ, в котором создаётся экзаменационная комиссия.
- 3.8. В ДШИ одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.
- 3.9. 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.
- 3.10. Для экзаменационной комиссии директором ДШИ назначается секретарь из числа работников ДШИ, не входящих в состав экзаменационной комиссии.
Секретарь ведёт протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

- 4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ДШИ.
- 4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора 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 трёх дней.
- 4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются приказом директора ДШИ не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- 4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора ДШИ.
С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при

проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

- 4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её 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.
- 4.7. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по 5-балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» или 2 «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.
- 4.8. 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.
Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве ДШИ, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.
- 4.9. Отчёты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете ДШИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДШИ представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

5. 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 ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх 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 её 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.

6. Повторное прохождение итоговой аттестации

- 6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), 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 федеральными государственными требованиями.

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

7. Получение документа об освоении ДПОП

- 7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДПОП, выдаётся заверенное печатью ДШИ свидетельство об окончании ДШИ (Приложение 1).

- 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 ДШИ, выдается справка установленного ДШИ образца.

- 7.4. Копия свидетельства об освоении ДПОП или справки об обучении в ДШИ остается в личном деле выпускника.

Титул
Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

Титул
Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть	
СВИДЕТЕЛЬСТВО	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка
Выдано _____ (фамилия,	Наименование учебных предметов обязательной части	

(имя, отчество)		
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:		

(наименование программы)		

(срок освоения программы)		
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Большеижорская детская школа искусств»	Наименование учебных предметов вариативной части	

(наименование образовательной организации)		
Ленинградская область, Ломоносовский р-н		
гп. Большая Ижора, Приморское шоссе, д.13		

(месторасположение образовательной организации)		
Регистрационный № _____	Наименование выпускных экзаменов	
Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.		
Директор МКОУДО «Большеижорская ДШИ»		

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)		
Зам.директора по УВР _____	Председатель комиссии по итоговой аттестации	
(подпись) (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)	
Преподаватель по специальности _____	Секретарь комиссии по итоговой аттестации	
(подпись, ФИО)	_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)	
М.П.	М.П.	