

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 36»**

Принято решением Педагогического совета
Протокол от «3» апреля 2024 г. № 5



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУ ДО «ДШИ № 36»
от «26» апреля 2024 г. № 109

Директор
С.В. Трофимова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Северодвинск,
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся МАУ ДО «Детская школа искусств № 36» (далее – Учреждение), освоивших дополнительные общеобразовательные программы (далее – Выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных комиссий, порядок повторного прохождения итоговой аттестации и порядок проведения апелляции.

1.2. Освоение дополнительных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Положением по итоговой аттестации, разработанным в соответствии с учебными планами, дополнительными общеобразовательными программами, и утвержденными директором Учреждения.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ 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. Выпускник считается прошедшим итоговую аттестацию при получении по всем экзаменам оценок не ниже 3 (удовлетворительно).

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов в мае месяце.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, показ, письменный и (или) устный ответ.

2.3. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеразвивающей образовательной программе устанавливаются действующими учебными планами Учреждения. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, письменный и (или) устный ответ, экзамен, просмотр.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеобразовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.

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

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных общеобразовательных программ. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами, а также дополнительными общеобразовательными программами.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной общеобразовательной программы. освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

3.6. В состав экзаменационной комиссии по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам 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.

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

3.7. Председатель экзаменационной комиссии по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе назначается учредителем Учреждения из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками 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 Учреждения может утверждать председателя экзаменационных комиссий по нескольким предпрофессиональным программам в области одного вида искусства (например, одна кандидатура председателя по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства).

3.9. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации выпускников председатель экзаменационной комиссии должен назначаться учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ Учреждения 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 директором Учреждения назначается секретарь из числа работников 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 дополнительной общеобразовательной программе по учебным предметам;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков;
- 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 Учреждения.

4.2. Итоговая аттестация в результате болезни обучающегося в период проведения аттестации или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, может быть проведена с применением дистанционных технологий.

4.3. Для обучающихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- при сроке освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса,
- при сроке освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса.

При реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в сокращенные сроки или 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 Учреждения. 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 директором 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.

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 директором 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.14. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Учреждения вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждении.

V. 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 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 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 Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию по дополнительным общеобразовательным программам.

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 Учреждения.

6.3. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационной комиссии, за исключением директора Учреждения, 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 течение 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 Учреждения, копии протоколов – в личном деле выпускника.

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

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

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ.

Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ выдается документ об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Форма документа определяется самим Учреждением.

7.3. В свидетельстве об окончании Учреждения оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

7.4. Документы об образовании заполняются черными чернилами, тушью или пастой, подписываются директором Учреждения, заместителем директора по учебной работе и преподавателем по специальности.

Оттиск гербовой печати Учреждения должен быть ясным, четким, легко читаемым. Подчистки, исправления, незаполненные графы в документах об образовании не допускаются.

7.5. Выпускник, получивший свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств расписывается в книге выдачи свидетельств о получении документа лично.

7.6. Лицам, не завершившим образование в Учреждении, выдается справка установленного образца. Не завершившими образование считаются обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному и более предметам.