



УТВЕРЖДАЮ  
директор МАУ ДО ПМР  
«ДХШ им. В.П. Крупина»  
О.В. Бронникова  
Приказ № 03 от 24.02.2015г.

## Положение

об итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Питкярантского муниципального района «Детская художественная школа им. В.П. Крупина»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств» (от 12.03.12 №156-166).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

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

Итоговая аттестация проводится для всех выпускников МАОУ ДОД «ПДХШ им. В.П. Крупина» (далее – Школа), освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора школы к итоговой аттестации.

1.4. Итоговая аттестация проводится для обучающихся, осваивающих предпрофессиональные программы с дополнительным годом обучения по завершению полного срока обучения:

- при сроке освоения предпрофессиональной программы в 5 лет с дополнительным годом обучения – окончании 6 класса;
- при реализации предпрофессиональной программы в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится

по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

1.5. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

## 2. Формы и организация проведения итоговой аттестации.

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах 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: просмотр, выставка, 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.

2.4. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

2.5. Для организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

2.6. Экзаменационные комиссии определяют соответствия уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральными государственными требованиями.

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

2.8. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей школы участвующих в реализации предпрофессиональных программ, освоение которой 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 комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.9. Для проведения итоговой аттестации в Школе формируются экзаменационные комиссии по каждой предпрофессиональной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

2.10. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками Школы, в которой 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.

2.11. 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. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации.

3.1. Итоговая аттестация проводится в МАОУ ДОД «ПДХШ им. В.П. Крупина», дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается 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. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

3.2. Темы, билеты, предназначенные, для выпускных экзаменов утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

3.3. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой консультации.

3.4. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания предпрофессиональной программы.

Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах возможно с разрешения директора Школы. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде просмотра, выставки считается целесообразным.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении на выпускных экзаменах вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

3.5. Решение экзаменационной комиссии должно приниматься на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме. Результаты экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

3.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

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

3.8. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора Школы, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

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

Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить 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.

3.10. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

3.11. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

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

#### 4. Повторное прохождение итоговой аттестации.

4.1. Выпускникам 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 Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

4.2. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из Школы и ему выдается справка.

4.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одно раза не допускается.

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

5.1. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств. Выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации (Закон РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г.)

5.2. 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.

5.3. 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 экзаменационной комиссии хранятся в архиве образовательного учреждения.