

Согласовано с родительским комитетом

Протокол № 1 от «27» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

В.В. Кочетов



от «28» 01 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся в МБУ ДО ДШИ «Форте», освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств**

Рассмотрено на педагогическом совете учреждения

Протокол № 4 от «27» 01 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся МБУ ДО ДШИ «Форте», освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» от 21.11.2013 г., Устава МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее - учреждение) и определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, действующим в отношении реализации в учреждении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

1.3. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками учреждения дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ.

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников учреждения, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем учебном году на основании приказа руководителя учреждения к итоговой аттестации.

1.5. При реализации образовательной программы в области искусств в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация выпускников проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

## **2. Формы проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды регламентируется дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой.

2.3. В учреждении предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- концерт (академический концерт);

- исполнение программы;
- просмотр, выставка;
- показ, постановка;
- письменный и (или) устный ответ;
- контрольная работа;
- театральное представление.

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

### **3. Организация проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация выпускников организуется и проводится учреждением самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации выпускников в учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционная комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии в своей деятельности руководствуются настоящим положением, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, а также дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами в области искусств, разработанными учреждением.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя учреждения из числа педагогических работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

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

3.6. 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.

3.7. Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.9. Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 её состава.

3.10. 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.

3.11. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем учреждения назначается секретарь из числа работников учреждения, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

3.12. Секретарь комиссии ведёт протоколы заседаний экзаменационной комиссии, а в случае подачи выпускниками, родителями (законными представителями) выпускников письменного заявления об апелляции в апелляционную комиссию, представляет необходимые для ее работы материалы.

3.13. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве учреждения.

3.14. Отчёты о работе экзаменационных и апелляционной комиссий заслушиваются на педагогическом совете учреждения с рекомендациями о совершенствовании качества образования в учреждении.

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

4.1. Итоговая аттестация выпускников проводится по месту нахождения учреждения.

4.2. Расписание выпускных экзаменов (дата и время проведения каждого экзамена) устанавливается приказом руководителя учреждения 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. В расписании выпускных экзаменов предусматривается минимальный трехдневный интервал между экзаменами для каждого выпускника.

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

4.5. 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.

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

4.7. 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 В отдельных случаях с разрешения (приказа) директора школы искусств выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов по согласованию с педагогическим советом.

4.9. В исключительных случаях (неблагоприятная эпидемиологическая обстановка, официальное введение на территории Самарской области режима повышенной готовности, введение режима самоизоляции, официальное объявление карантина и др.) выпускные экзамены могут быть проведены в дистанционном режиме.

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

5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

5.2. Апелляционная комиссия создается только по мере необходимости. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения в день подачи заявления об апелляции.

5.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.4. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

5.5. 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.

5.6. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5.7. 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.

5.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.9. 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.

5.10. 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 учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из учреждения.

6.3. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня прохождения итоговой аттестации впервые.

6.4. Для прохождения повторной итоговой аттестации лица, не прошедшие итоговую аттестацию, восстанавливаются в учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного пунктом 6.3 положения.

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

## **7. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ**

7.1. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдаются:

- по окончании I степени (4 года обучения) - сертификат;
- по окончании II степени (3 года обучения) - свидетельство об освоении указанных программ.

Форма сертификата, свидетельства устанавливается учреждением самостоятельно.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из учреждения, выдаётся справка об обучении установленного в учреждении образца.

## **8. Срок действия положения**

8.1. Положение действует до замены его новым или отмены приказом руководителя учреждения на основании решения педагогического совета учреждения.