

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУ ДО «ДХШ № 2»  
Протокол № 3 от 31.08. 2022 года

УТВЕЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ДХШ № 2»  
Е.В. Цюбинова  
Приказ № 109 от 31.08. 2022 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения Итоговой аттестации обучающихся по  
дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным  
программам в области искусств**

**МБУ ДО «Детская художественная школа № 2»**

### I. Общие положения

1.1. Положение о формах и порядке проведения Итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МБУ ДО «Детская художественная школа № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее - Федеральные государственные требования), приказом Министерства культуры Российской Федерации 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», Уставом МБУ ДО «Детская художественная школа № 2» (далее Школа).

1.2. Настоящее 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 и Апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

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.

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

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

## **II. Форма 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 Федеральными государственными требованиями. Предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: просмотр, выставка, показ, письменный и (или) устный ответ.

2.3. Прохождение Итоговой аттестации считается успешным, если ученик продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного Федеральными государственными требованиями уровня.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой 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 в Школе Итоговой аттестации в Школе, ежегодно создаются Экзаменационные и Апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств Федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения Итоговой аттестации Экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также

дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой Школой в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

3.5. Экзаменационные комиссии формируются приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной Экзаменационной комиссией (за исключением председателя Экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с п. 3.7. настоящего Положения).

В состав комиссии входит не менее 5 человек, в том числе председатель Экзаменационной комиссии, заместитель председателя Экзаменационной комиссии и иные члены Экзаменационной комиссии.

3.6. 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.

3.7. Председатель Экзаменационной комиссии назначается Учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Школы, в котором создается Экзаменационная комиссия.

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

3.8. Председатель Экзаменационной комиссии организует деятельность Экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Полномочия председателя Экзаменационной комиссии действительны до 31 декабря текущего года.

3.9. Для каждой Экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав Экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний Экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в Апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

4.2. 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 3 (трех) дней.

4.3. Программы, темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы, не позднее чем за 3 (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 Школы.

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. Заседание Экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (две трети) ее состава.

Решение Экзаменационной комиссии по каждому выпускнику 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 «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «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 день.

4.8. Все заседания Экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания Экзаменационной комиссии вносят мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях, навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний Экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.9. Отчеты о работе Экзаменационных и Апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Школы и вместе с

рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе 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 (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 3 (трех) человек из числа работников Школы, 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 1 (одного) рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей комиссии (или его заместитель), а так же 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 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 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

5.6. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов Апелляционной комиссии в течение 7 (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 других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти Итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее 6 (шести) месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лицо, не прошедшее Итоговую аттестацию не по уважительной причине или получившее на Итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти Итоговую аттестацию повторно, не ранее чем через 6 (шесть) месяцев и не позднее чем через 1 (один) 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 Школу на период времени, не превышающий предусмотренного на Итоговую аттестацию Федеральными государственными требованиями.

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 Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.2. Лицам, не прошедшим Итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на Итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы выдается справка установленного Школой образца.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312826856466889085918520579009063362995786704024

Владелец Любимова Елена Венедиктовна

Действителен с 25.01.2023 по 25.01.2024