

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани**

Принято на педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани Протокол № <u>3</u> от « <u>25</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г. Рассмотрено Советом родителей протокол № <u>2</u> от « <u>17</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г.		«Утверждаю» Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им.П.И.Чайковского» г.Казани Я.И.Туркенич Введено в действие приказом № <u>3</u> от « <u>25</u> » <u>сентября</u> 20 <u>22</u> г.
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации
обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеоб-
разовательные программы в области искусств
и выдачи документа об окончании
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1
им. П.И.Чайковского» г. Казани**

I. Общие положения

- 1.1. 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 рассмотрение апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на образовательные организации, реализующие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности (далее – образовательные организации).
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:
 - Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 59, 60, 83);
 - Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2013 № 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»;
 - Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»;
 - Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1146 «О внесении изменений в приказ Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 86 «Об утверждении положения о

порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»;

- Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани.

- 1.4. Положение является локальным актом школы, утверждается на педагогическом совете. Вводится в действие приказом директора школы. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового в связи с изменениями в законодательных документах.
- 1.5. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств 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).
- 1.6. Итоговая аттестация проводится для выпускников образовательных организаций, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы 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. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, 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.

III. Организация проведения итоговой аттестации

- 3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательной организацией самостоятельно.
- 3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в образовательной организации или его филиале, реализующем дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.
- 3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

- 3.4. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательной организации.
- 3.5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательной организации, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательной организацией в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 3.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательной организации из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения).
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательной организации не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательной организации, в котором создается экзаменационная комиссия.
- 3.10. В одной образовательной организации одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.
- 3.11. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.
- 3.12. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.
- 3.13. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательной организации назначается секретарь из числа работников образовательной организации, не входящих в состав экзаменационных комиссий.
- 3.14. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

- 4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательной организации или его филиала.

- 4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя образовательной организации 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. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.
- 4.4. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- 4.5. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.
- 4.7. 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.
- 4.8. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.
- 4.9. 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.
- 4.10. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательной организации, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.
- 4.14. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательной организации и вместе с ре-

комендациями о совершенствовании качества образования в образовательной организации 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 проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.
- 5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, 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 ее 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательной организации, 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 образовательной организации. 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 образовательной организации 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 соответствующей образовательной организации свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации (Приложение № 1).
- 7.2. Выдаваемые образовательной организацией Свидетельства по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам регистрируются в книге регистрации, куда заносятся следующие данные:
1. порядковый регистрационный номер;
 2. фамилия, имя, отчество лица, получившего Свидетельство;
 3. дата выдачи свидетельства;
 4. наименование образовательной программы;
 5. подпись руководителя образовательной организации;
 6. подпись лица, получившего свидетельство.
- 7.3. Книги регистрации выданных Свидетельств прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документ строгой отчетности.
- 7.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательной организации, выдается справка установленного образовательной организацией образца (Приложение № 2)
- 7.5. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательной организации остается в личном деле выпускника.

Приложение № 1

Левая часть

Правая часть

<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств</p>

Левая часть

Правая часть

<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>Выдано _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование программы)</small></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(срок освоения программы)</small></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование образовательной организации)</small></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(месторасположение образовательной организации)</small></p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>(подпись) (фамилия, имя, отчество)</small></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 85%;">Наименование учебных предметов</th> <th style="width: 15%;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Наименование учебных предметов обязательной части</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Наименование учебных предметов вариативной части</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Наименование выпускных экзаменов</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> </tbody> </table>	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка	Наименование учебных предметов обязательной части																				Наименование учебных предметов вариативной части																		Наименование выпускных экзаменов							
Наименование учебных предметов	Итоговая оценка																																																
Наименование учебных предметов обязательной части																																																	
Наименование учебных предметов вариативной части																																																	
Наименование выпускных экзаменов																																																	

М.П.	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
	М.П.

Приложение № 2
 (Фирменный бланк школы)
 регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Справка
 об обучении в образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств
 (дополнительные общеразвивающие программы в области искусств)

Справка выдана _____
 (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он __ обучался (обучалась) в _____ классе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани.

Получил __ по учебным предметам следующие оценки:

№№	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.