

**ПРИНЯТО**

- на общем собрании трудового коллектива  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУДО «ДШИ №5» г.Казани  
Ширяк М.К. Ширяк М.К.
  - на педагогическом совете
- Протокол № 38 от «22» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО  
«ДШИ №5» г.Казани  
Сулейманова С.Р.

Приказ № 38 от «22» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации,  
завершающей освоение дополнительных общеразвивающих  
образовательных программ в области искусств  
и дополнительных предпрофессиональных  
общеобразовательных программ в области искусств  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №5» г.Казани**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует систему оценки знаний, умений и навыков обучающихся при их итоговой аттестации.

1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБУДО «ДШИ №5» г.Казани (далее Учреждение).

1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, утверждается директором и вводится в действие приказом по ДМШ № 5. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового в связи с изменением законодательных документов.

## **II. Итоговая аттестация обучающихся**

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Целью аттестации является:

1. Установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
2. Контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

## **III. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств**

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с требованиями реализуемых программ.

3.1. В выпускных классах на итоговую аттестацию выносятся 3 обязательных предмета. Итоговая аттестация состоит из следующих видов аттестационных испытаний:

- экзамен по инструменту/вокалу;
- экзамен по сольфеджио;
- экзамен по музыкальной литературе.

3.2. При составлении расписания итоговой аттестации предусматривается следующее:

- Учреждение не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации, доводит до сведения обучающихся конкретный перечень предметов аттестации;
- в один день проводится не более одного аттестационного мероприятия;
- длительность перерыва между аттестационными мероприятиями должна быть не менее одного дня, исключая выходные;
- к аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие образовательные программы;

- аттестационные материалы разрабатываются преподавателями, ведущими аттестационный предмет, под руководством председателей методических объединений предметных областей;
- содержание аттестационных материалов должно соответствовать содержанию учебной программы по предмету для соответствующего класса;
- аттестационные мероприятия по групповым дисциплинам проводятся в часы проведения уроков по данному предмету согласно расписанию занятий. При необходимости обучающиеся могут делиться на группы;
- продолжительность аттестации устанавливается 80-90 минут.

3.3. Процесс проведения аттестации оформляется протоколом Методического объединения, фиксируется в сводной ведомости.

3.4. Оценки за все устные формы объявляются обучающимся сразу же после завершения аттестации.

3.5. Оценки за письменные формы объявляются после проверки письменных работ членами аттестационной комиссии.

3.6. Экзаменационные билеты по теоретическим дисциплинам разрабатываются и утверждаются на заседании Методического объединения преподавателей музыкально-теоретических дисциплин.

3.7. Программа, исполняемая на экзамене на инструментальных отделах, должна соответствовать образовательным программам. Соответствие уровня исполняемой программы контролирует Методическое объединение преподавателей по данной специализации.

3.8. Обучающимся, заболевшим в период экзаменов, а также получившим неудовлетворительную оценку, приказом по Учреждению назначаются дополнительные сроки для пересдачи.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации во время проведения итоговой аттестации участники вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров.

### 3.10. Система оценок:

Выпускные экзамены оцениваются по 5-бальной шкале без дополнительной системы +,- (минимальный балл - «2», максимальный балл - «5»):

5 - отлично

4 - хорошо

3 - удовлетворительно

2 - неудовлетворительно

3.11. Устанавливаются следующие нормы оценок по музыкально-теоретическим дисциплинам:

Балл	Критерии
5 - отлично	Обучающийся обнаруживает усвоение обязательного уровня и уровня повышенной сложности образовательных программ; свободно применяет полученные знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении материала, а также в письменных работах и выполняет их уверенно и аккуратно.

4 - хорошо	Обучающийся обнаруживает усвоение обязательного уровня сложности учебных программ; отвечает без особых затруднений на вопросы; умеет применять полученные знания на практике; в устных ответах не допускается серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов, в письменных работах делает незначительные ошибки.
3-удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает усвоение обязательного уровня учебных программ, но испытывает затруднения при его воспроизведении; предпочитает отвечать на вопросы наводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы; допускает ошибки в письменных работах. Знания, оцениваемые баллом «3», находятся на уровне представлений и элементарных понятий.
2 - не зачтено	У обучающегося имеются поверхностные представления об изучаемом материале, большая часть обязательного уровня учебных программ не усвоена, в письменных работах допускаются грубые ошибки.

### 3.12. Критерии оценивания выступлений обучающихся на экзаменах по инструменту:

Балл	Критерии
5 - отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- артистичное, технически качественное, продуманное и прослушанное исполнение программы, соответствующей установленным требованиям;</li> <li>- в интерпретации произведений присутствуют стилистическая культура и культура владения инструментом, ясное понимание художественного замысла композитора.</li> </ul>
4 - хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенное, осмысленное, достаточно качественное исполнение программы умеренной сложности, в котором более очевидна грамотная и профессиональная работа преподавателя, нежели самого ученика;</li> <li>- в исполнении присутствуют техническое несовершенство и недостатки в культуре обращения с инструментом при наличии в целом ясного понимания содержания исполняемых произведений (в случае сложной программы).</li> </ul>
3-удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие музыкальной инициативы и должного исполнительского качества;</li> <li>- достаточно музыкальная и грамотная игра с остановками и многочисленными исправлениями.</li> </ul>

2 - не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае фрагментарного исполнения произведений программы на крайне низком техническом и художественном уровне;</li> <li>- в случае отказа от выступления (без уважительной причины).</li> </ul>
----------------	---

3.13. Педагогический работник, проверяя и оценивая письменные работы, устные ответы обучающихся, приобретенные ими навыки и умение, выставляет отметку в Журнал учета работы отдела и дневник обучающегося.

3.14. Итоговые отметки обучающихся выставляются на основании годовой и экзаменационной отметок.

3.15. По тем предметам, по которым проводится устный и письменный экзамены, выставляется одна итоговая отметка.

#### **IV. Итоговая аттестация по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств**

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. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

##### **4.1. Проведение итоговой аттестации:**

1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.
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, письменный и (или) устный ответ.
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 обучающихся.

##### **4.2. Организация проведения итоговой аттестации:**

1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.
2. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создается экзаменационная и апелляционная комиссии.
3. Экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.
4. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса.
5. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразо-

- вательной программой в области искусств, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.
6. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей, 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 9).
  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.
  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.
  9. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения.
  10. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.
  11. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.
  12. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 28 августа текущего года.
  13. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем Учреждения назначается секретарь из числа работников, не входящих в состав экзаменационных комиссий.
  14. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **4.3. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации:**

1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.
2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя (председателя) 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.
3. Расписание выпускных экзаменов предусматривает, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее 1-2-х (одного-двух) дней.
4. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
5. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.
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

- образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.
8. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.
  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.
  10. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
  11. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний комиссии, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.
  12. Итоговая оценка по предмету выводится на основании экзаменационной и годовой оценок. В спорном случае, если экзаменационная оценка больше или меньше, чем годовая, решение об итоговой оценке данного учащегося принимает экзаменационная комиссия, учитывая оценки промежуточной аттестации в течение последнего года обучения.
  13. Все заседания экзаменационной комиссии 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.
  14. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.
  15. Отчеты о работе экзаменационной и апелляционной комиссий заслушиваются на педагогическом совете МБУДО «ДШИ №5» г. Казани и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования.

#### **4.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции:**

1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.
2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников, не входящих в состав экзаменационных комиссий.
3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.
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. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.
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.
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.
8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

#### **4.5. Повторное прохождение итоговой аттестации:**

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.
2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из 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 федеральными государственными требованиями.
3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

#### **4.6. Получение и регистрация документа об освоении дополнительных программ в области искусств:**

1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается Свидетельство об освоении указанных программ. Форма Свидетельства устанавливается Министерством Образования и науки Республики Татарстан (Приложение 1).
2. Выдаваемые Учреждением Свидетельства по предпрофессиональной программе регистрируются в Книге регистрации. Заносятся следующие данные:
  - порядковый регистрационный номер;
  - фамилия, имя и отчество лица, получившего Свидетельство;
  - дата выдачи Свидетельства;
  - наименование образовательной программы;



- подпись руководителя образовательного учреждения;
  - подпись лица, получившего Свидетельство.
3. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Учреждением (Приложение 2).
  4. Выдаваемые Учреждением Свидетельства по общеобразовательной программе регистрируются в Книге регистрации. Заносятся следующие данные:
    - порядковый регистрационный номер;
    - фамилия, имя и отчество лица, получившего Свидетельство;
    - дата выдачи Свидетельства;
    - подпись лица, получившего Свидетельство.
  5. Книга регистрации выданных Свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранятся как документ строгой отчетности.
  6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного образца (Приложение 3).
  7. Копия свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств хранится в Учреждении.

Казан шәһәре Мәдәният идарәсе  
Казан шәһәренең «№5 балалар сәнгать  
мәктәбе» өстәмә белем бирү муниципаль бюджет  
учреждениесе.

**ТАНЫКЛЫК № \_\_\_\_\_**

Тиешле таныклык \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилиясе, исеме, атасының исеме

20 \_\_\_\_ елда музыка мәктәбенең өстәмә гомуми  
белем гомуми үсеш программанын \_\_\_\_\_ еллык

курсын тәмамлау һәм түбәндәге фәннәрне  
үзләштерү турында бирелә:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Директор \_\_\_\_\_  
Тәрбия-укыту буенча  
директор урынбасары \_\_\_\_\_

Управление культуры города Казани  
Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №5» г.Казани

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_\_**

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

в том, что он \_\_\_\_ окончил \_\_\_\_\_ в  
20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ летний курс дополнительной  
предпрофессиональной общеобразовательной  
программы в области музыкального искусства  
и обнаружил следующие знания по предметам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Директор \_\_\_\_\_  
Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

Казан шәһәре Мәдәният идарәсе  
Казан шәһәренең «№5 балалар сәнгать  
мәктәбе» өстәмә белем бирү муниципаль бюджет  
учреждениесе.

Управление культуры города Казани  
Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №5» г.Казани

**ТАНЫКЛЫК № \_\_\_\_\_**

Тиешле таныклык \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилиясе, исеме, атасының исеме

20 \_\_\_\_\_ елда музыка мәктәбенең өстәмә гомуми  
белем гомуми үсеш программанын \_\_\_\_\_ еллык

курсын тәмамлау һәм түбәндәге фәннәрне  
үзләштерү турында бирелә:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Директор \_\_\_\_\_  
Тәрбия-укыту буенча  
директор урынбасары \_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_\_**

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

в том, что он \_\_\_\_\_ окончил \_\_\_\_\_ в 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ летний курс дополнительной  
общеразвивающей общеобразовательной  
программы в области музыкального искусства  
и обнаружил следующие знания по предметам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Директор \_\_\_\_\_  
Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

