

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом Школы  
Протокол №95 от  
«31» августа 2017г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО  
«Детская музыкальная школа г.  
Зеленодольска РТ»  
А.С. Попов  
Приказ № 86/ од  
«31» сентября 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся  
МБУ ДО «Детская музыкальная школа г.Зеленодольска РТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, разработанным в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012» № 273-ФЗ, статьи 59; часть 7 статьи 83, Приказами Министерства культуры РФ от 9.02.2012 №86, от 14.08.2013 №1146, Уставом Учреждения и на основании федеральных государственных требований.

1.2.Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных образовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ (далее – образовательные программы) в области искусств.

1.3.Итоговая аттестация проводится для выпускников школы, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные образовательные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

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

2.1.Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена.

2.2.Могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: исполнение программы, концерт, письменный и/или устный ответ.

2.3.Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в

области музыкального искусства на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.4. В индивидуальных случаях учащимся, освоившим общеразвивающие программы в области искусств, при итоговой аттестации выставляется оценка на основании текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при предоставлении медицинской справки о состоянии здоровья.

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

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно, для чего в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.2. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ в области музыкального искусства, освоение которых будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек (в том числе – председатель, заместитель председателя и иные члены экзаменационной комиссии).

3.4. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной образовательной программе в области музыкального искусства отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной образовательной программы в области музыкального искусства.

3.5. Председатель итоговой экзаменационной комиссии по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам назначается директором Школы по согласованию с вышестоящим уполномоченным органом (Управлением культуры) не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида музыкального искусства, и не являющихся работниками Школы, в которой создается экзаменационная комиссия. В одной Школе одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.5.1. Председатель итоговой экзаменационной комиссии организует деятельность экз. комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Полномочия председателя экз. комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.5.2. Для каждой экз. комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экз. комиссии.

Секретарь ведет протоколы заседаний экз. комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Председателем итоговой экзаменационной комиссии по общеразвивающим программам является директор школы. Заместитель председателя итоговой экзаменационной комиссии – заместитель директора по УВР.

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

4.1.Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

4.2.Дата и время проведения каждого выпускного экзамена по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем экз. комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экз. комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого экзамена.

4.2.1.Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.3. Расписание выпускных экзаменов по общеразвивающим программам устанавливается в соответствии с учебным планом Школы и утверждается директором.

4.4. Расписание выпускных экзаменов по образовательным программам должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.4.Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации в счет резервной недели.

4.5.Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц не допускается. Решение экз. 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, а также преподавателя, обучающего по данной программе. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6.По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (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 рабочий день.

4.7. Все заседания экз. комиссий оформляются протоколами, куда вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы хранятся в архиве Школы.

4.8. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

## **5. Повторное прохождение итоговой аттестации**

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

5.2. Лицо, освоившее дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу и не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. 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 Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

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

5.3. Лицо, освоившее дополнительную общеразвивающую программу и не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеет право на повторную итоговую аттестацию в течение трех месяцев.

## **6. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ**

6.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, выдается заверенное печатью Школы

свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры РФ.

6.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ в области музыкального искусства, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства разрабатывается Школой самостоятельно.

6.3. 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. Апелляционная комиссия**

7.1. Выпускники и 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.

7.2. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом руководителя 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 руководителя 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6.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 с момента принятия решения апелляционной комиссией.

7.7.Все заседания апелляционной комиссии должны оформляться протоколом.

7.8.Отчеты о работе апелляционной комиссии должны заслушиваться на педагогическом совете Школы.