

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 6»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического Совета  
Протокол № 2 от 31.09.2022 г.



от работодателя  
Директор  
МБУ ДО «ДМШ № 6» НМР РТ  
А.Б.Клипова

от работников  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ДМШ № 6» НМР РТ  
И.Г.Файзулина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся**  
**МБУ ДО «ДМШ №6» НМР РТ по дополнительным**  
**предпрофессиональным образовательным программам**

г. Нижнекамск  
2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены МБУ ДО «Детская музыкальная школа №6» НМР РТ (далее - Школа) (ст.59 Федерального закона ФЗ-273 «Об образовании в РФ») в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и проводится в классах, завершающих курс обучения в Школе по четырехлетнему курсу обучения.

## **II. Формы проведения и организация итоговой аттестации**

2.1. К итоговой аттестации допускаются учащиеся выпускных 4 классов, освоившие в полном объеме дополнительные общеразвивающие программы.

2.2. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом педагогического совета, на основании которого издается приказ.

2.3. Форма проведения экзамена: - индивидуальное (сольное) исполнение академической программы; - смешанная (устная и письменная); - коллективное выступление.

2.4. Экзаменационный материал составляется и разрабатывается преподавателем учебной дисциплины на основе действующих образовательных программ и охватывает отдельные разделы и темы.

2.5. Экзаменационный материал утверждается на заседании малого педагогического совета. К началу экзамена представляются следующие документы: - экзаменационные билеты или требования; - программы сольных выступлений; - материалы справочного характера В период подготовки к экзамену проводятся консультации, дополнительные прослушивания сольных программ.

2.6. Сроки проведения итоговой аттестации определяются в плане работы школы. Расписание экзаменов утверждается директором школы и доводится до сведения всех преподавателей, обучающихся и их родителей не позднее, чем за 3 недели до начала экзаменов.

## **III. Организация работы и функции экзаменационной комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации учащихся приказом директора школы ежегодно создается экзаменационная (аттестационная) комиссия. Председателем аттестационной комиссии является директор школы. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Экзаменационная комиссия создает оптимальные условия для выпускников при проведении экзамена, исключает случаи неэтичного поведения. Информировывает выпускников и их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят: - директор школы (председатель комиссии); - заместитель директора по учебной работе; - заведующие отделений, преподаватели.

3.4. На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы: - требования к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников; - приказ директора школы о допуске учащихся к итоговой аттестации; - сведения годовой успеваемости; - индивидуальные учебные планы с характеристиками учащихся; - протоколы выпускных экзаменов.

- 3.5. Экзаменационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, проверяет письменные экзаменационные работы, выставляет экзаменационные отметки и заносит их в протокол экзамена.
- 3.6. Итоговая отметка по предмету выводится на основе среднего арифметического между годовой и экзаменационной отметок, полученных обучающимся в выпускном учебном году, в соответствии и правилами математического округления.
- 3.7. Обучающемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.
- 3.8. В отдельных случаях с разрешения директора школы выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов по согласованию с Педагогическим Советом.
- 3.9. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии (при равном числе голосов членов комиссии голос председателя является решающим).
- 3.10. При возникновении конфликтной ситуации во время итоговой аттестации по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося директор школы издает приказ об организации работы апелляционной комиссии.
- 3.11. Протоколы экзаменов подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве школы в течение одного года.
- 3.12. Решение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельств об окончании обучения объявляется приказом директора школы.
- 3.13. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Учреждение предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного Учреждением образца.
- 3.14. Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, Учреждение выдает справку установленного Учреждением образца.
- 3.15. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету. Повторная аттестация проводится до начала учебного года в сроки, установленные администрацией школы.
- 3.16. Права экзаменационной комиссии Экзаменационная комиссия имеет право:
- не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки.
  - на запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестационной комиссии.
  - вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке учащегося.
  - разрабатывать рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.
- 3.17. Ответственность экзаменационной комиссии Экзаменационная комиссия несет ответственность:
- за объективность и качество оценивания экзаменуемых в соответствии с разработанными требованиями по каждому предмету.
  - за создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
  - за своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

3.18. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

3.19. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы.

3.20. Оценки итоговой аттестации (выпускных экзаменов) обучающихся вносятся в экзаменационную ведомость, в тетрадь успеваемости, журнал успеваемости и посещаемости, в индивидуальный план и в дневник обучающегося.

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

4.1. 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.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек, из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

4.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено

5.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

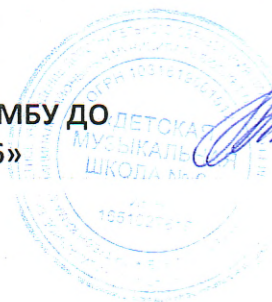
5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.5. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное Положение на официальном сайте Школы в сети интернет.

В данном документе прошито , пронумеровано и  
скреплено печатью 4(четыре)

листа (ов)

Директор МБУ ДО  
«ДМШ №6»



*(Handwritten signature)*

А.Б.Клипова