


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 им. О.Б. Воронец»

Утверждено
педагогическим советом школы
протокол № 5 от 29.03.2024

Введено в действие
приказом по школе
от 29.03.2024 № 28
Директор  О.В. Звяга



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ в области искусств

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ в области искусств в МБУДО «Детская школа искусств № 3 им. О.Б. Воронец» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие образовательные программы в области искусств (далее - выпускники).
- 1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ.
- 1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана.
- 1.5. Итоговая аттестация проводится для обучающихся Школы, освоивших дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие образовательные программы 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 дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим образовательным программам устанавливаются учебными планами. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, письменный и (или) устный ответ.
- 2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ 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 итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционная комиссии.
- 3.3. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также, дополнительной предпрофессиональной или общеразвивающей образовательной программой.
- 3.4. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной образовательной программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной программы в области искусств.
- 3.5. Экзаменационная комиссия по предпрофессиональным программам формируется приказом руководителя образовательной организации 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). В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, директор или заместитель директора Школы и иные члены экзаменационной комиссии из числа преподавателей школы. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем ДШИ из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками ДШИ, в которой создается экзаменационная комиссия. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательной организации назначается секретарь из числа работников образовательной организации, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Экзаменационная комиссия для итоговой аттестации по общеразвивающим программам утверждается руководителем образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации образовательной программы. В состав итоговой экзаменационной комиссии входит не менее трех человек, при этом преподаватель по специальности, чей обучающийся исполняет экзаменационную программу, не является членом экзаменационной комиссии и не имеет права выставлять экзаменационную оценку. Председателем итоговой экзаменационной комиссии является, как правило, директор или заместитель директора Школы.

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 трех дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за 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 ее состава. 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.

4.7. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «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 после дня проведения выпускного экзамена.

4.8. Итоги заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения.

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 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 вопросам процедуры 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), 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, письменные ответы (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторной сдачи 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.

5.6. 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.

5.7. Повторная апелляция 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 образовательного учреждения, 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 образовательного 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 Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию.

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

VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных или общеразвивающих образовательных программ в области искусств

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного Школой образца.

7.2. Для регистрации и учета выданных свидетельств Школа ведет Журнал учета выдачи свидетельств об освоении дополнительных образовательных программ (далее – Журнал). Свидетельство выдается лично выпускнику или его родителям (законным представителям) под роспись в Журнале.

7.3. В Журнале должны содержаться следующие сведения:

- 1) учетный номер;
- 2) фамилия, имя, отчество выпускника;
- 3) дата рождения выпускника;
- 4) дата выдачи свидетельства;

6) регистрационный номер свидетельства;

7) название предметов (согласно учебному плану) с оценками;

8) личная подпись выпускника или его родителей (законных представителей).

7.4. Свидетельства, не полученные выпускником в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.

7.5. Школа выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи, повреждения на основании письменного заявления выпускника Школы или его родителей (законных представителей). О выдаче дубликата свидетельства делается отметка в Журнале. На дубликате свидетельства в верхнем правом углу пишется слово «ДУБЛИКАТ». Дубликат выдается за тем же учетным номером, под которым числится выданное ранее свидетельство.

7.6. Бланк свидетельства заполняется на русском языке, может быть заполнен с использованием печатных устройств (принтер и др.) или разборчивым подчерком черными чернилами.