

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРБУНКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
22 марта 2021г.
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУДО
«Горбунковская ДШИ»
О.С. Миронова
№ 15 от 01.04.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся
в МКОУДО «Горбунковская ДШИ»
при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ
в области музыкального, изобразительного искусства:
«Струнные инструменты», «Фортепиано», «Народные инструменты», «Живопись»**

д. Горбунки
2021г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации при освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (далее – Учреждение) составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ и приказом Министерства культуры РФ от 09.02.2012 г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального, изобразительного искусства».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального, художественного искусства (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.
- 1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального, художественного искусства 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).
- 1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Учреждения, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального, художественного искусства и допущенных к итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации.

- 2.1. Итоговая аттестация обучающихся выпускных классов Учреждения проводится после освоения ими в полном объеме образовательных программ Учреждения и допуска к итоговой аттестации. Итоговая аттестация является обязательной для всех выпускников Учреждения.
- 2.2. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.
- 2.3. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам устанавливаются федеральными государственными требованиями.
- 2.4. В Учреждении предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:
 - 2.4.1. на музыкальном отделении - концерт (академический концерт); исполнение программы; письменный и (или) устный ответ;
 - 2.4.2. на художественном отделении - просмотр; выставка; показ; письменный и (или) устный ответ.
- 2.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального, художественного искусства на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.
- 2.6. Требования к уровню подготовки выпускников утверждаются в образовательных (учебных) программах в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 2.7. Выпускники музыкального отделения сдают 3 экзамена: по сольфеджио, по специальности (музыкальный инструмент), музыкальной литературе.
- 2.8. Выпускники художественного отделения сдают 2 экзамена: композиция, история изобразительного искусства.

- 2.9. Порядок проведения итоговой аттестации выпускников музыкального отделения:
- 2.9.1. Экзамен по сольфеджио проводится в два этапа – письменная и устная часть. Письменные экзаменационные работы и устные ответы по сольфеджио оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
- 2.9.2. Экзамен по специальности проводится в форме концертного исполнения выпускниками экзаменационной программы. Исполнение экзаменационной программы оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
- 2.9.3. Экзамен по музыкальной литературе проводится в форме письменных ответов по билетам (темам) и в форме предоставления презентации темы в электронном виде. Работы оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
- 2.9.4. Итоговые отметки по сольфеджио, музыкальной литературе и специальности выставляются на основе:
- годовой отметки;
 - отметки, полученной выпускниками по результатам экзамена;
 - с учётом мнения преподавателей методического отдела Учреждения и результатов собственного профессионального роста (концертные, конкурсные выступления), показанных выпускником.
- 2.9.5. Положительная итоговая отметка (для внесения её в свидетельство об обучении) не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки на выпускном экзамене.
- 2.10. Порядок проведения итоговой аттестации выпускников художественного отделения:
- 2.10.1. Экзамен по композиции проводятся в форме просмотра работ выпускников экзаменационной комиссией. Работы выпускников оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
- 2.10.2. Экзамен по истории изобразительного искусства проводится в форме письменных ответов по билетам (темам) и в форме предоставления презентации темы в электронном виде. Работы оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.
- 2.10.3. Итоговые отметки по композиции и истории изобразительного искусства выставляются на основе:
- годовой отметки;
 - отметки, полученной выпускниками по результатам экзамена;
 - с учётом мнения преподавателей методического отдела Учреждения и результатов собственного профессионального роста (выставочные, конкурсные выступления), показанных выпускником.
- 2.10.4. Положительная итоговая отметка (для внесения её в свидетельство об обучении) не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки на выпускном экзамене.

3. Организация проведения итоговой аттестации.

- 3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.
- 3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении 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. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении.
- 3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

- 3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом (распоряжением) директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, 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 3.7. настоящего Положения).
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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Учреждения, в котором создаётся экзаменационная комиссия.
- 3.8. В Учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.
- 3.9. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.
Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.
- 3.10. Для каждой экзаменационной комиссии директором Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.
Секретарь ведёт протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации.

- 4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.
- 4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом (распоряжением) директора Учреждения 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 трёх дней.
- 4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором 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 Учреждения.
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.
- 4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её 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 по 5-балльной системе: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» или 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.

4.8. 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.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.9. Отчёты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждении представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

5. 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 (распоряжением) директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, 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 её 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.

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.

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

6. Повторное прохождение итоговой аттестации.

- 6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

7. 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, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ (Приложение 1). Форма (образец) свидетельства устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.
- 7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.
- 7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.

Титул
Лицевая сторона

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

Титул
Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть																																																																														
<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>Выдано _____ (фамилия, _____ (имя, отчество)</p> <p>об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:</p> <p>_____ (наименование программы)</p> <p>_____ (срок освоения программы)</p> <p>Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Горбунковская детская школа искусств» (наименование образовательной организации)</p> <p>Ленинградская область, Ломоносовский р-н д. Горбунки д.2Б (месторасположение образовательной организации)</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. Директор МКОУДО «Горбунковская ДШИ»</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Наименование учебных предметов</th> <th style="width: 85%;"></th> <th style="width: 10%;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Наименование учебных предметов обязательной части</td> </tr> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3">Наименование учебных предметов вариативной части</td> </tr> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3">Наименование выпускных экзаменов</td> </tr> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3">Председатель комиссии по итоговой аттестации</td> </tr> <tr> <td colspan="2">_____ (подпись)</td> <td>_____ (фамилия, имя, отчество)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Секретарь комиссии по итоговой аттестации</td> </tr> <tr> <td colspan="2">_____ (подпись)</td> <td>_____ (фамилия, имя, отчество)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">М.П.</td> <td style="text-align: center;">М.П.</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование учебных предметов		Итоговая оценка	Наименование учебных предметов обязательной части			1.			2.			3.			4.			5.			6.			7.			8.			9.			10.			Наименование учебных предметов вариативной части			1.			2.			3.			4.			Наименование выпускных экзаменов			1.			2.			3.			Председатель комиссии по итоговой аттестации			_____ (подпись)		_____ (фамилия, имя, отчество)	Секретарь комиссии по итоговой аттестации			_____ (подпись)		_____ (фамилия, имя, отчество)	М.П.		М.П.
Наименование учебных предметов		Итоговая оценка																																																																													
Наименование учебных предметов обязательной части																																																																															
1.																																																																															
2.																																																																															
3.																																																																															
4.																																																																															
5.																																																																															
6.																																																																															
7.																																																																															
8.																																																																															
9.																																																																															
10.																																																																															
Наименование учебных предметов вариативной части																																																																															
1.																																																																															
2.																																																																															
3.																																																																															
4.																																																																															
Наименование выпускных экзаменов																																																																															
1.																																																																															
2.																																																																															
3.																																																																															
Председатель комиссии по итоговой аттестации																																																																															
_____ (подпись)		_____ (фамилия, имя, отчество)																																																																													
Секретарь комиссии по итоговой аттестации																																																																															
_____ (подпись)		_____ (фамилия, имя, отчество)																																																																													
М.П.		М.П.																																																																													