

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением педагогического совета  
МКУДО ДМШ  
Протокол от 26.08.2024 г. № 06/01

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МКУДО ДМШ  
от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся,  
освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные  
программы в области искусств в муниципальном казенном учреждении  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа»  
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края  
(МКУДО ДМШ)**

**с. Прикумское  
2024 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (чч.2, 4 ст.27), «Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее – ФГТ), «Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» (далее – ДПОП в области искусств), утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. N 86.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших ДПОП в области искусств, реализуемые МКУДО ДМШ (далее – Школа), в том числе порядок формирования 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 ДПОП в области искусств, реализуемыми Школой в соответствии с ФГТ.

1.4. Итоговая аттестация проводится для учащихся, освоивших ДПОП в области искусств, реализуемые МКУДО ДМШ (далее – выпускников) и допущенных в текущем году к итоговой аттестации. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей ДПОП.

1.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора.

## 2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды устанавливаются ФГТ.

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПОП в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками Школы. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

2.4. В обязанности председателя экзаменационной комиссии кроме оценки качества полученного выпускником образования входят организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии, обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе выпускных экзаменов.

2.5. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

2.6. Для каждой экзаменационной комиссии приказом директора назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

2.7. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы (при необходимости).

### 3. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

3.2. Содержание контрольно-измерительных материалов (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) для выпускных экзаменов ежегодно разрабатываются преподавателями с учётом требований ФГТ и программ по каждому предмету, рассматриваются на заседании методических объединений (далее – МО), методического совета, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации.

3.3. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются 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.

3.4. Порядок проведения итоговой аттестации предусматривает:

- Наличие требований к выпускным экзаменам;
- Наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;
- Наличие правил подачи апелляции.

3.5. Объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации отражаются в годовом календарном учебном графике и учебном плане ДПОП.

3.6. В расписании выпускных экзаменов должны быть соблюдены условия:

- не более 1 экзамена в один день;
- интервал между выпускными экзаменами для каждого выпускника должен составлять не менее трёх дней.

3.7. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации, которые предусматриваются в календарном учебном графике.

3.8. Во время проведения выпускных экзаменов, проводимых не в публичной форме, присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора.

3.9. 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.

3.10. 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. Форма протокола представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.11. 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. Результаты итоговой аттестации, т. е. оценки, полученные выпускниками на выпускных экзаменах, заносятся в Свидетельство об

освоении ДПОП прописью, аналогично внесению оценок в протокол заседания экзаменационной комиссии:

«отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»). Допускается запись оценок в сокращенном виде в соответствии с правилами сокращения: отл., хор., удовл.

3.12. При реализации ДПОП по индивидуальным учебным планам или в сокращенные сроки итоговая аттестация проводится в порядке и по процедуре, установленной настоящим Положением, с учётом норм «Положения о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам».

3.13. Критерии и система оценок итоговой аттестации регламентируются ДПОП, а также отдельным локальным нормативным актом Школы.

3.14. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов – в личных делах выпускников на протяжении всего срока их хранения.

3.15. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательной организации представляются учредителю в двух месячный срок после завершения итоговой аттестации.

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

4.1. 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.

4.2. 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, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

4.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим 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 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.

4.5. 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. В случае принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности повторного проведения

выпускного экзамена он проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

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

## **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, 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 ФГТ.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших ДПОП в области искусств в МКУДО ДМШ  
Утверждено Приказом от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа»  
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (МКУДО ДМШ)»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА**

Заседания экзаменационной комиссии

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № (число)(месяц)(год)

Всего присутствовали: \_\_\_ человек из состава экзаменационной комиссии, в том числе:

Председатель: \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

Секретарь: \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы, должность)

СЛУШАЛИ: Председателя (заместителя председателя) экзаменационной комиссии:

О результатах проведения выпускного экзамена по предмету \_\_\_\_\_  
(наименование предмета).

Учебного плана ДПОП \_\_\_\_\_  
(наименование ДПОП).

Дата проведения: XX.XX.XXXX года. Место проведения \_\_\_\_\_.

Количество выпускников, сдававших экзамен: \_\_\_\_\_.

Вид выпускного экзамена: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

(краткое описание)

Программа или репертуарный перечень (для предметов предметной области «Музыкальное исполнительство») \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Краткая характеристика устных ответов выпускников (для предметов предметной области «Теория и история музыки») \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Отличительные особенности выпуска (при наличии) \_\_\_\_\_.

Организационный уровень проведения экзамена (качество подготовки аттестационного материала, состояние музыкального инструмента, качество аккомпанемента, наличие репетиций, консультаций и т.д.) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

В ходе заседания высказаны рекомендации, замечания, предложения, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Выводы:

Уровень подготовки (теоретические знания, практические умения и навыки), продемонстрированный выпускниками соответствуют/не соответствуют (ненужное удалить) минимальному объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ. Результаты голосования: за \_\_\_ против \_\_\_\_\_.

Оценили выступления (ответы, работы) выпускников следующим образом:

№	Фамилия, имя выпускника	Оценка прописью	Результаты голосования	
			за	против
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Подписи членов комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

**26.08.24** 01:01  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D