


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 10.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУДО «ДШИ р.п.
Романовка»
/А.М. Антонова
Приказ № 3 от 10.01.2022г.



**Положение о порядке и форме проведении
итоговой аттестации обучающихся
государственного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств р.п.
Романовка», освоивших дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные
программы**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся ГУДО «ДШИ р.п. Романовка», освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы (далее – Положение) составлено на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказа Министерства Культуры Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» от 09.02.2012 №86 (с изменениями от 14.08.2013 №1146), Устава ДШИ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации, обучающихся ГУ ДО «ДШИ р.п. Романовка» (далее ДШИ), освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – ДПОП), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками ДШИ ДПОП в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее ФГТ).

1.4. Итоговая аттестация проводится для всех обучающихся ДШИ, освоивших ДПОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директор ДШИ к итоговой аттестации.

1.5. Для обучающихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- при сроке освоения ДПОП в 8 лет с дополнительным годом обучения по окончании 9 класса.
- при сроке освоения ДПОП в 5 лет с дополнительным годом обучения по окончании 6 класса.

При реализации ДПОП в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

1.6. В соответствии с ФГТ ДШИ самостоятельно разрабатывает ДПОП, в которой одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации». Система и критерии оценок итоговой аттестации разработаны ДШИ с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей ДПОП. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении ДПОП.

2. Организация и формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация организуется и проводится ДШИ самостоятельно.

2.2. ДШИ определяет объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации, сроки проведения итоговой аттестации, условия подготовки и процедуру проведения итоговой аттестации, разрабатывает необходимые экзаменационные материалы. При этом объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации должны быть отражены в графике образовательного процесса и учебном плане ДШИ.

2.3. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) должны ежегодно разрабатываться соответствующим отделением ДШИ, рассматриваться на заседании Методического совета и утверждаться директором ДШИ не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

2.4. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также уровень творческого развития выпускника в соответствии с установленными ФГТ минимумом содержания.

2.5. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся определяются ДШИ на основании ФГТ. Среди обозначенных в ФГТ требований предпрофессиональной направленности имеются и общие компетенции по истории искусств, необходимые для формирования у обучающегося кругозора, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития.

2.6. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности ДПОП с программами среднего профессионального образования и высшего образования соответствующего профиля, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

2.7. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже уровня, установленного ФГТ. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.8. Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки, письменного и/или устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

2.9. С целью подготовки к выпускным экзаменам и предоставления выпускникам консультаций перед выпускными экзаменами, в графике образовательного процесса ДШИ предусмотрены не менее одной недели (консультации можно проводить в счет резервной недели, предусмотренной ФГТ).

3. Организация работы экзаменационной комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в ДШИ формируются экзаменационные комиссии по каждой ДПОП. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП.

3.2. В своей деятельности экзаменационным комиссиям необходимо руководствоваться утвержденным Минкультуры России нормативным актом о форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших ДПОП, настоящим Положением, а также учебно-методической документацией, разработанной ДШИ на основании ФГТ.

3.3. В состав экзаменационных комиссий должно входить 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. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.4. 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. При выборе председателя экзаменационной комиссии приоритет отдается педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

3.5. В исключительных случаях учредитель ДШИ может утверждать председателя экзаменационных комиссий по нескольким ДПОП в области одного вида искусства (например, одна кандидатура председателя по всем предпрофессиональным программам в области музыкального искусства).

3.6. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации выпускников председатель экзаменационной комиссии должен назначаться учредителем ДШИ не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ ДШИ о полном составе экзаменационной комиссии.

3.7. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой ДПОП по учебным предметам, установленным ФГТ;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся ДШИ.

В обязанности председателя экзаменационной комиссии, кроме оценки качества полученного выпускником образования, входят организация и контроль деятельности экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов.

3.8. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов должны доводиться до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

Порядок проведения итоговой аттестации должен предусматривать:

- определение сроков проведения выпускных экзаменов, устанавливаемых приказом директора ДШИ (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором ДШИ по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, например, не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии);
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств при проведении выпускных экзаменов;
- наличие требований к выпускным экзаменам;
- наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;
- наличие правил подачи апелляции.

Между отдельными выпускными экзаменами должен быть предусмотрен перерыв не менее двух-трех календарных дней.

3.9. Для организации итоговой аттестации администрация ДШИ обязана:

- заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;
- не менее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов;
- проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

3.10. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания ДПОП.

3.11. Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах возможно с разрешения директора ДШИ. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности считается целесообразным присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки.

3.12. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении на выпускных экзаменах вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

3.13. Решение экзаменационной комиссии должно приниматься на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.14. Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Выпускники или 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.

4.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждается приказом директора ДШИ. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДШИ, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора ДШИ, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

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

4.4. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии направляет 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.

4.5. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения, подавшего апелляционное заявление выпускника и/или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

4.6. 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 осуществляется в течение 7 рабочих дней после принятия решения о его проведении.

5. Заключительные положения

5.1. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий оформляются протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий могут быть отмечены недостатки, имеющиеся в теоретической и практической подготовке выпускника.

5.2. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве ДШИ, выписки из протоколов – в личном деле выпускника.

5.3. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на Педагогическом совете ДШИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДШИ представляться учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

5.4. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из ДШИ, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

5.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из ДШИ и ему выдается справка.

5.6. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в ДШИ на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ к соответствующей ДПОП. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.