

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания и образования детей
(Детская школа искусств)» г. Кингисеппа**

РАССМОТРЕН:
на заседании
педагогического совета
протокол от 27.08.2024г. №7

УТВЕРЖДЕН:
приказом МБУ ДО
«ЦЭВиОД (ДШИ)»
от 30.08.2024 г. № 15

**Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся,
освоивших дополнительные предпрофессиональные программы
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания и образования детей
(Детская школа искусств)» г. Кингисеппа**

1. Общие положения

1.1. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ освоение дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональная программа) должно завершаться обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Форма и порядок проведения данной аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, утверждено приказом Минкультуры России от 09.02.2012 № 86.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся МБУ ДО «Центр эстетического воспитания и образования детей (ДШИ)» (далее – Учреждение), освоивших дополнительную предпрофессиональную программу в области хореографического искусства, дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства и дополнительные предпрофессиональные программы в области декоративно-прикладного 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. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ).

1.4. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Учреждения, освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа руководителя Учреждения к итоговой аттестации.

1.5. Для обучающихся, осваивающих предпрофессиональные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения (при сроке освоения предпрофессиональной программы в 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса). При реализации предпрофессиональной программы 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 Учреждение самостоятельно разрабатывает предпрофессиональную программу, в которой одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации».

1.7. Учреждение 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 Учреждения.

1.8. Система и критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Учреждением с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей предпрофессиональной программы. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

1.9. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделением Учреждения, рассматриваются на заседании методического объединения и утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. 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.

1.10. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности предпрофессиональных программ 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.

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

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе в области хореографического искусства, в области декоративно-прикладного искусства и в области музыкального искусства устанавливаются Федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ).

2.3. Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам в виде экзамена, исполнения программы, постановки, защиты проекта, письменного и (или) устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

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

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 по каждой предпрофессиональной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области хореографического искусства, декоративно-прикладного и в области музыкального искусства федеральным государственным требованиям.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной программой в области искусств, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.4. В состав экзаменационных комиссий должно входить не менее пяти человек из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области музыкального искусств, дополнительной предпрофессиональной программы в области хореографического искусства и дополнительной предпрофессиональной программы в области декоративно-прикладного искусства, 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.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся педагогическими работниками Учреждения, в которой создается экзаменационная комиссия. При выборе той или иной кандидатуры в качестве председателя экзаменационной комиссии весьма важно, чтобы приоритет отдавался педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, в исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другой детской школы искусств, или работник учреждения культуры (театра, филармонии, концертной организации и др.). Назначать председателем экзаменационной комиссии

работника учреждения дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.п.) не рекомендуется.

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

3.7. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе 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.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Порядок проведения итоговой аттестации должен предусматривать:

- определение сроков проведения выпускных экзаменов, устанавливаемых приказом директора Учреждения (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором Учреждения 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 трех дней.

4.2. Для организации итоговой аттестации администрация Учреждения 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).

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме. Результаты экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

4.8. 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.

4.9. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников Центра, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий, за исключением руководителя Учреждения, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить 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. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии. 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 должно быть в течение 7 рабочих дней.

4.10. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить 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 может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Учреждения, копии протоколов – в личном деле выпускника. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждении представляться учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

5. Повторное прохождение итоговой аттестации

5.1. 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 Школы, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

5.2. 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 Учреждения и ему выдается справка.

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

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

6. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

6.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

6.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом 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.

6.3. 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.

6.4. 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 Учреждения не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ о полном составе экзаменационной комиссии.

6.5. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

6.6. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

6.7. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

6.8. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

7. Получение документа об освоении образовательной предпрофессиональной программы

7.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании по форме, утверждённой приказом Минкультуры России от 10.07.2013 №975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств». Образовательная организация самостоятельно разрабатывает макет свидетельства, осуществляет его печатную подготовку (тиражирование), определяет порядок выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ.

7.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства, в области хореографического искусства, в области декоративно-прикладного искусства выдается свидетельство об освоении указанных программ, заверенное печатью Учреждения.

7.3. В случае, если обучающийся не завершил образование в Учреждении, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему должна выдаваться справка об обучении в Учреждении по форме, установленной школой самостоятельно.

7.4. Справка выдаётся на основании письменного заявления обучающегося или его родителей (законных представителей)

7.5. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, в области хореографического искусства или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника

