

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБУДО г. Москвы  
"ДШИ имени Ю.С.Саульского"  
протокол от 30 декабря 2020 г. № 3/1

**Положение**  
**о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся,**  
**освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные**  
**программы в Государственном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования города Москвы**  
**"Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени Ю.С.Саульского" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 191-01-39/06–ГИ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам", Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа имени Ю.С.Саульского" (далее – Устав).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа имени Ю.С.Саульского" (далее – Учреждение), для обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (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 – оценка результатов освоения обучающимися

дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств.

1.4. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения для выпускников Учреждения, допущенных в текущем году к итоговой аттестации

1.5. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается свидетельство установленного образца.

1.6. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся выпускных классов, освоившие образовательные программы и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана.

## **2. Формы проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов и завершает освоение обучающимися образовательной программы (образовательного уровня).

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеобразовательной программе в области музыкального искусства устанавливаются Учреждением самостоятельно. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), выставка, спектакль, исполнение программы, просмотр, показ, письменный и (или) устный ответ.

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.4. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят итоговую аттестацию в сроки, установленные Учреждением для всего потока аттестуемых обучающихся.

2.5. По предметам, по которым не предусмотрены выпускные экзамены (музыкальная литература, коллективное музицирование и др.) итоговая аттестация может проводиться в виде: устного опроса, викторины, письменной работы, исполнения концертной программы, картины, выступления на конкурсе, фестивале, защиты исследовательского проекта, презентации, просмотра художественных работ и др.

2.7. Количество выпускных экзаменов и их виды по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств устанавливаются учебными планами.

2.8. Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

2.9. По итогам выпускного экзамена выставляются оценки: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно".

2.10. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

2.11. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля или в случае пропуска итоговой аттестации по уважительной причине, обучающийся имеет право на прохождение итоговой аттестации в сроки, которые устанавливаются Учреждением дополнительно, но не выходят за рамки учебного года и не затрагивают каникулярный период.

2.12. Оставление обучающегося на второй год или перенос сроков сдачи итоговой аттестации на следующий учебный год не допускается.

2.13. Обучающимся, не прошедшим в установленные сроки итоговую аттестацию, Учреждением выдается справочный документ об обучении (периоде обучения) по образовательной программе.

2.14. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство об освоении образовательной программы.

### **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 комиссия по итоговой аттестации и апелляционная комиссия.

3.3. Комиссия по итоговой аттестации руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, а также дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой Учреждением.

3.4. Комиссия по итоговой аттестации формируется приказом Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

3.5. В состав комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и иные члены комиссии. Секретарь комиссии по итоговой аттестации не входит в состав комиссии.

3.6. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области музыкального искусства отдельно. При этом одна комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств.

3.7. Председатель комиссии по итоговой аттестации – директор Учреждения.

3.8. Для каждой комиссии директором Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.9. Учреждением должны быть разработаны критерии оценок итоговой аттестации (возможно в рамках учебных программ). С этой целью создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки.

3.10. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам конкретной дополнительной общеразвивающей программы в области искусств и её учебному плану.

#### **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 Учреждения. Приказ доводится до сведения всех членов комиссии по итоговой аттестации, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

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

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

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

4.6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

4.7. Заседание комиссии по итоговой аттестации является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.8. Решение 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.

4.9. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

4.11. 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.

4.12. Итоговая оценка, выставляемая в свидетельство об окончании Учреждения, может быть выше, чем оценка, полученная на выпускном экзамене.

4.13. Все заседания комиссий по итоговой аттестации оформляются протоколами. В протокол заседания комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

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

4.15. Отчеты о работе комиссии заслушиваются на Педагогическом совете Учреждения. Результаты итоговой аттестации и решения педсовета служат основанием для рекомендаций заместителю директора по образовательной деятельности, преподавателям для совершенствования образовательного процесса в целом, методик преподавания отдельных предметов, организации контроля знаний учащихся в дальнейшем.

## **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 Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по итоговой

аттестации.

5.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по итоговой аттестации.

5.4. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

5.5. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена.

5.6. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением комиссии.

5.7. Секретарь комиссии по итоговой аттестации направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний комиссии и заключение председателя комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 подтвержденных), 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 и ему выдается Справка об обучении в Учреждении установленного образца.

## **7. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ**

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ (уровней), выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ (уровней). Форма свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

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. Порядок выдачи свидетельств и справок определяется Учреждением.

7.4. Копия свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных программ (уровней) или справки об обучении в Учреждении остаётся в личном деле выпускника.

---