

Рассмотрено  
и принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3  
от «01» ноября 2018 года

Утверждено  
Приказом по школе № 102  
от «01» ноября 2018 года  
Директор МБУДО «Заинская ДШИ»  
Н.А. Кондратенко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей**  
**освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих**  
**программ художественной направленности,**  
**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Заинская детская школа искусств» Заинского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБУДО «Заинская ДШИ» (далее – Учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение определяет формы и порядок проведения итоговой аттестации учащихся, завершающих освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных комиссий, повторного прохождения итоговой аттестации.

**1.3.** Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускниками дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности (далее – ДООП)

**1.4.** Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

**1.5.** Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Учреждения, освоивших ДООП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании Приказа директора Учреждения к итоговой аттестации.

**1.6.** Для проведения итоговой аттестации выпускников создаются экзаменационные комиссии для каждой ДООП.

Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются Законом «Об образовании в РФ», нормативными документами, разработанными и утвержденными в установленном порядке, критериям оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**1.7.** Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников.

Председателем экзаменационной комиссии выпускных классов назначается директор Школы.

В состав экзаменационной комиссии кроме председателя входят педагоги, преподающие учебный предмет в данном классе, и не менее двух в роли ассистентов. Ассистентами могут быть педагоги, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо педагоги другого предмета. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускникам при проведении итоговой аттестации. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии.

**1.8.** Присутствие посторонних лиц во время проведения итоговой аттестации допускается только с разрешения директора ДШИ.

## **II. Формы проведения итоговой аттестации**

**2.1.** Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

**2.2.** Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий на отделениях школы в виде концерта, исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки, письменного и (или) устного ответа, презентации творческой работы, защиты дипломного проекта и др. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДООП устанавливаются Учреждением.

**2.3.** По предметам, по которым экзамены не предусмотрены учебным планом, итоговые оценки выставляются педагогом на основании годовых оценок.

**2.4.** Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (задания, темы, билеты и др.) разрабатываются ведущими педагогами Учреждения, рассматриваются на заседании Методического объединения и утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

## **III. Функции экзаменационной комиссии**

Экзаменационная комиссия:

**3.1.** Проводит итоговую аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

**3.2.** Выставляет экзаменационные отметки за ответ, за исполнение концертной программы, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.

**3.3.** Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки

**3.4.** Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

- 3.5.**Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к итоговой аттестации.
- 3.6.**Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации.
- 3.7.**Информирует выпускников, их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 3.8.**Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников
- 3.9.**Участвует в подготовке и проведении педагогических советов по итогам аттестации выпускников.
- 3.10.**Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков письменных ответов, хранение протоколов итоговой аттестации выпускников.

#### **IV. Экзаменационная комиссия имеет право:**

- 4.1.** Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 4.2.** На запись особого мнения по поводу выступления экзаменуемого в протокол итоговой аттестации.
- 4.3.** На оптимальные условия для проведения итоговой аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.
- 4.4.** Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы педагога при подготовке выпускников к итоговой аттестации.

#### **V. Экзаменационная комиссия несет ответственность:**

- 5.1.** За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов, выступлений экзаменуемого в соответствии с разработанными критериями оценки ответов по каждому учебному предмету.
- 5.2.** За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
- 5.3.** За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.
- 5.4.** За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

#### **VI. Отчетность экзаменационных комиссий**

- 6.1.** Бланки письменных экзаменационных работ выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются в учебную часть Школы, обеспечивающей их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.
- 6.2.** Председатель экзаменационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах аттестации выпускников на педагогическом совете.

#### **VII. График проведения итоговой аттестации**

- 7.1.**Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.
- 7.2.**Дата и время проведения выпускных экзаменов устанавливается Приказом директора Учреждения. Приказ доводится до сведения всех членов

экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей(законных представителей)не позднее,чем за3 месяцадо началаитоговой аттестации. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее двух-трех дней.

**7.3.** Задания, темы, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Учреждения не позднее,чемза тримесяца до началапроведения итоговой аттестации.

**7.4.**Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, еслина немприсутствуетне менее2/3ее состава.Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимаетсяна закрытомзаседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующихв заседании,при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равномчисле голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

**7.5.**Результаты выпускных экзаменов определяются оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») иобъявляютсяв тот жедень после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключениемвыпускных экзаменов, проводимыхв письменнойформе, результаты которых объявляютсяна следующий рабочий день.Системаи критерииоценок итоговой аттестации разрабатываются Учреждением и являютсяоднимиз разделов образовательной программы.

**7.6.** Все заседанияэкзаменационных комиссий оформляются протоколами.В протоколзаседания вносятся мнения всех членов комиссииоб уменияхи навыкахвыпускника, его творческих способностях.Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архивеУчреждения.

**7.7.** Отчеты работеэкзаменационныхкомиссий заслушиваютсяна Педагогическомсовете Учреждения.

## **VIII.Повторное прохождение итоговой аттестации**

**8.1.**Лицам,не прошедшимитоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям илив других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестациюв иной срок без отчисленияиз Учреждения,none позднеешести месяцев начинаяс даты,указаннойна документе,предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

**8.2.** Лицо,не прошедшееитоговую аттестацию по неуважительной причине или получившеена итоговойаттестации неудовлетворительные результаты, отчисляетсяиз Учреждения.Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранеечем через шесть месяцев ине позднеечем через годсо дня,когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые.

**8.3.** Прохождение повторной итоговой аттестации более одного разане допускается.

## **XI. Получение документаоб освоении ДООП**

**9.1.**Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДООП, выдается заверенный печатью Учреждения соответствующийдокументоб



освоении указанных программ. Форма документа об обучении устанавливается Учреждением.

**9.2.** В документ об обучении заносятся итоговые оценки по всем дисциплинам (учебным предметам) учебного плана и результаты выпускных экзаменов.

**9.3.** Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок. В исключительных случаях при наличии положительных оценок по результатам промежуточных аттестаций в течение всего срока обучения Свидетельство может быть выдано по решению Педагогического совета и на основании приказа директора Учреждения.

**9.4.** Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

## **Х. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

**7.1.** Выпускник или родитель (законный представитель) в случае несогласия с результатами итоговой аттестации, вправе подать письменное заявление в апелляционную комиссию не позднее одного дня после проведения выпускного экзамена.

**7.2.** Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения, одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии в количестве не менее трёх человек из числа педагогов Учреждения, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

**7.3.** Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим правом голоса обладает председатель апелляционной комиссии.

**7.4.** По итогам рассмотрения апелляции комиссией принимается решение по проведению повторной сдачи выпускного экзамена, которое оформляется протоколом. Решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

**7.5.** Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней, с момента принятия решения о проведении повторного экзамена.

**7.6.** Повторная подача апелляции не допускается.

Протокол  
 итоговой аттестации  
 "Дипломная работа"  
 (отделение изобразительного искусства)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Защита дипломной работы	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменуемый педагог: \_\_\_\_\_

Протокол  
итоговой аттестации по предмету  
"Живопись".  
(отделение изобразительного искусства)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за год	Экзамен	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменующий педагог: \_\_\_\_\_

Протокол  
итоговой аттестации по предмету  
"Беседы об изобразительном искусстве"  
(отделение изобразительного искусства)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Билет №	Оценка за год	Экзамен	Итоговая оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменуемый педагог: \_\_\_\_\_



Протокол  
итоговой аттестации по предмету  
"Музыкальная литература"  
(отделение музыкального искусства)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Ф. И. О.	тест	Год.оценка	Оценка за экзамен	Итоговая оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Экзаменующий педагог \_\_\_\_\_

Протокол  
итоговой аттестации по предмету "Сольфеджио"  
(отделение музыкального искусства)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Ф. И. О.	Слух.ан ализ	Диктант	Билет №	Год. оценка	Экзамен	Итог. оценка
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменующий педагог: \_\_\_\_\_

Протокол  
итоговой аттестации по предмету  
"Музыкальный инструмент" - "Фортепиано"

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 год

№ п/п	Ф. И. О.	Программа	Оценка		
			годовая	экзамен	итоговая
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменуемый педагог: \_\_\_\_\_

Протокол  
итоговой аттестации по предмету "Классический танец"  
(отделение хореографического искусства)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Ф. И. О.	Годовая оценка	Экзамен	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменующий педагог: \_\_\_\_\_