

Принят  
на Педагогическом совете  
«26» 08 2015 г.  
Протокол 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДОД ДШИ №1 г.о. Самара  
Семенов В.В.  
«26» 08 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЗАВЕРШАЮЩЕЙ ОСВОЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

### I. Общие положения

- 1.1. На основании статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися общеобразовательной программы.
- 1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение общеразвивающих общеобразовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены МБОУ ДОД ДШИ №1 Октябрьского района г.о. Самара (в дальнейшем Школа).
- 1.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение общеобразовательных программ, проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ соответствующим образовательным требованиям и фиксируется в экзаменационных протоколах (ведомостях), разработанных Школой самостоятельно.
- 1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим общеобразовательным программам.
- 1.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим общеобразовательным программам.
- 1.7. Положение является локальным нормативным актом Школы.
- 1.8. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.
- 1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

### II. Формы проведения итоговой аттестации

- 2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.
- 2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды регламентируются дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой.

При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

2.1. 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.

### **III. Организация проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе и его филиалах, реализующим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой в области искусств, разработанной Школой.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждому методическому объединению, созданному в Школе и реализующему дополнительные общеобразовательные программы в области искусств.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом Директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ до 1 мая текущего года.

В состав экзаменационной комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель и секретарь экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. В Школе одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, срок хранения протоколов 5 лет. Секретарь представляет в апелляционную комиссию (если такая необходима) нужные материалы.

### **IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы и его филиалов.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом Директора Школы. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения Директора Школы.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители

профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

- 4.4. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

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

- 5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.
- 5.2. Апелляционная комиссия создается только по мере необходимости. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Директора Школы в день подачи заявления об апелляции.
- 5.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.

- 5.6. 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.
- 5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

#### **VI. 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 Школы, 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 образовательной организации. 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 образовательной организации на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.
- 6.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.