

УТВЕРЖАЮ:

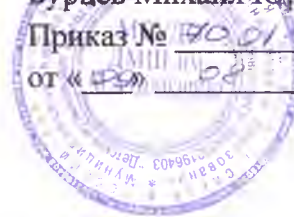
Директор

МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

Бурцев Михаил Юрьевич

Приказ № 40.01.27/2023

от « 27 » 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации  
обучающихся, освоивших дополнительные  
предпрофессиональные программы в области искусств  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева»  
города Сарова**

ЗАСЛУШАНО:

Педагогическим советом

МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

Протокол заседания № 1

от « 27 » 2023 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова (далее – Положение) определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные 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.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Федеральными государственными требованиями к предпрофессиональным программам в области искусств, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями "детская школа искусств", "детская музыкальная школа", "детская хоровая школа", "детская художественная школа", "детская хореографическая школа", "детская театральная школа", "детская цирковая школа", "детская школа художественных ремесел"», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. М.А. Балакирева» города Сарова (далее - Учреждение).

1.2. Итоговая аттестация выпускников в Учреждении представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также к срокам их реализации (далее - ФГТ).

1.3. К итоговой аттестации допускаются учащиеся выпускных классов, освоившие предпрофессиональные программы и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана.

1.4. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов:

1.4.1. По программам «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Народные инструменты»:

- Специальность;
- Сольфеджио;
- Музыкальная литература.

1.4.2. По программе «Хоровое пение»

- Хор;
- Фортепиано;
- Сольфеджио.

## **II. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Освоение учащимися образовательной программы завершается итоговой аттестацией.

2.2. Итоговая аттестация проводится форме выпускных экзаменов. Выпускные экзамены могут проходить в виде:

- письменная проверка - письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий);
- устная проверка - устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования;
- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок;
- публичное выступление (исполнение программы) - практический показ освоенных за учебный период знаний, навыков, умений. К публичным выступлениям относятся - академические концерты, исполнение концертных программ, просмотр, выставка, показ, отчетные спектакли.

2.3. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств устанавливаются соответствующими ФГТ.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной 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 ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня

освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств федеральным государственным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении.

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

Экзаменационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения).

В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.

3.5. Для каждой экзаменационной комиссии директором назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается Департаментом культуры города Москвы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Учреждения. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой образовательной программе в области искусств 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;
- 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 выпускных экзаменов.

3.9. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов, заседаний экзаменационной комиссии, экзаменационную документацию и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

#### **IV. 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 директора 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.

4.3. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделом (отделением) Учреждения и утверждаются Директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации, которые предусматриваются в календарном учебном графике.

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

4.6. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования в области искусств.

4.7. В целях обеспечения открытости работы Комиссии Учреждения

осуществляет видеозапись итоговой аттестации.

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

4.9. 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.

4.10. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе: 5 "отлично", 4 "хорошо", 3 "удовлетворительно", 2 "неудовлетворительно". Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

4.11. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.12. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждения предоставляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

## **V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

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 директора одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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.

5.6. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу 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.

5.7. 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.

5.8. 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 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. Оставление учащегося на второй год не допускается.

6.3. 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 Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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

6.5. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят итоговую аттестацию в сроки, установленные Учреждением для всего потока аттестуемых учащихся.

## **VII. ПОДГОТОВКА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

7.1. Ответственный за оформление документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – Свидетельство) – заместитель директора по учебной работе.

7.2. Заместитель директора по учебной работе подготавливает сводную ведомость учащегося, в которую входят: фамилия, имя и отчество учащегося; наименование программы (инструмента); пройденные учебные дисциплины с результатами успеваемости за последние три учебных года (годовые оценки); результатами сданных учащимся экзаменов; итоговая оценка.

7.3. Итоговая оценка утверждается с учетом результатов успеваемости за последние три учебных года (годовые оценки) по пройденным учебным дисциплинам; результатами сданных учащимся экзаменов математической формулой: годовая оценка за 6 (3) класс + годовая оценка за 7 (4 класс) + годовая оценка за 8 (5) класс + оценка за выпускной экзамен / 4 (если нет экзаменационной оценки, то /3). Если результат 4,5 и выше – оценка «отлично», если результат от 3,5 до 4,4 – оценка «хорошо», если результат от 2,5 до 3,4 – оценка «удовлетворительно», результат 2,4 и меньше – оценка «неудовлетворительно».

## **VIII. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

8.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенной печатью Учреждения свидетельство об освоении образовательной программы по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

8.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной



причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении, установленного Учреждением образца, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или справки об обучении в Детской музыкальной школе им.М.А.Балакирева остается в личном деле выпускника.



Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа  
им. М.А. Балакирева» города Сарова  
МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

«    »                      202 г. № 70.01-19/

г. Саров Нижегородская область, ул. Ак. Харитона д. 17  
тел. 98188, 98190  
sarov.muz.shkola@mail.ru

### Справка об обучении

Выдана:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учащегося)

в том, что он проходил обучение по дополнительной предпрофессиональной  
общеобразовательной программе в области искусств

\_\_\_\_\_

м

\_\_\_\_\_

В период с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в объеме часов (справочно) по следующим учебным предмета:

|       |       |        |
|-------|-------|--------|
| _____ | _____ | часов. |
| _____ | _____ | часов. |
| _____ | _____ | часов. |
| _____ | _____ | часов. |
| _____ | _____ | часов. |

Директор МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева \_\_\_\_\_