|  |  |
| --- | --- |
| **«ПРИНЯТО»**  **на заседании Педагогического Совета**  **МБУДО «Радужненская ДШИ»**  **Протокол № 1**  **от "30" августа 2016г.** | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Директор**  **МБУДО «Радужненская ДШИ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Чудаков**  **"30" августа 2016 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и формах проведения**

**итоговой аттестации обучающихся по дополнительным обющеразвивающим программам в области искусств**

**МБУДО «Радужненская ДШИ»**

**Коломенский муниципальный район**

**2016 год**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основе:

* Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств (письмо МКРФ №191-01-39/06-ГИ от 19.11. 2013);
* Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств».

2. Положение определяет:

* порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники);
* порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий;
* порядок подачи и рассмотрения апелляции;
* порядок повторного прохождения итоговой аттестации

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств» (далее по тексту - Школа).

2. Итоговая аттестация выпускниковпредставляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее – ДОП) в соответствии с программными требованиями и сроком их реализации. 3. Итоговая аттестацияпроводится для выпускников Школы, освоивших ДОП и допущенных в текущем году на основании приказа директора Школы к итоговой аттестации.

**II. Формы проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.  
2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеразвивающей программе в области искусств устанавливаются Школой самостоятельно в соответствии с данной программой.  
 При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.  
2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей 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 ДОП программным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. Экзаменационные комиссиируководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также требованиями ДОП, разрабатываемых Школой самостоятельно.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДОП. 3.6. В состав экзаменационной комиссии входит не менее трѐх-пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и иные члены. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в её состав. 3.7. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДОП отдельно. При этом одна комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной программы в области искусств. 3.8.Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения.  
Председательорганизует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. 3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Итоговая аттестацияпроводится в Школе. 4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы 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 начала итоговой аттестации. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней. 4.3. Билеты, тестовые задания, исполнительский репертуар, предназначенные для итоговых аттестационных мероприятий, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. 4.4. Содержание итоговых аттестационных мероприятий, требования, система оценивания и порядок проведения итоговой аттестации доводятся ведущими преподавателями до сведения выпускников, классными руководителями - до сведения родителей (законных представителей) обучающихся до начала аттестационного периода. 4.5. Во время проведения итоговых аттестационных мероприятий присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

4.6. Решение экзаменационной комиссии по каждому мероприятию итоговой аттестации 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. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. 4.7. 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 могут объявляться на следующий рабочий день. 4.8. Все заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела. 4.9. Отчеты о работе экзаменационной и апелляционной комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Школы.

**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. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы , 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.

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 ДШИ, 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 ДШИ. 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 ДШИ на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

**VI. Повторное прохождение итоговой аттестации**

31. 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.

32. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. 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 Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию.

33. ***Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.***

**VII. Получение документа об освоении дополнительных**

**общеразвивающих программ**

**в области искусств**

34. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДОП, выдается заверенное печатью Школы Свидетельство об освоении указанных программ. Форма Свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

35. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается Справка установленного Школой образца.

36. Копия Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств или Справки об обучении в Школе остается в Личном деле выпускника

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей - Хотынецкой детской школе искусств.

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

Хотынецкой ДШИ

от « 29 » августа 2014г.

Протокол № 44

п. Хотынец

1.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 образовательной программы.

1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение общеразвивающих образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

1.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ, проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим образовательным требованиям и фиксируются в экзаменационных протоколах (ведомостях), разрабатываемых образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Формы итоговой аттестации, порядок проведения аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, порядок подачи и рассмотрения апелляций) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

1.6. 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 образовательным программам.

1.7. 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 образовательным программам.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

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

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательной организацией самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в образовательной организации или его филиале, реализующем дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательного учреждения, а также дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательной организацией.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения).

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

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

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательного учреждения не позднее 10 апреля текущего года. В одной образовательной организации одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательной организации назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1 Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательной организации или его филиала.

4.2 Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом руководителя образовательной организации. 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.

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

4.3 Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

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.

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

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.

4.7. 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.

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

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

4.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательной организации.

5. 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 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного 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.

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.

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 образовательной организации, 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.

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

7. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательной организации свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательной организации, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

7.3 Копия свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательной организации остается в личном деле выпускника.

7.4. Обучающимся по основным общеразвивающим образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются каникулы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

**I. Общие положения**  
1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - выпускники) в МБУДОД «Боровичская ДШИ» (далее – Учреждение), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.  
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.  
1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в области искусств в соответствии с требованиями данных программ.  
1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Учреждения, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

**II. Формы проведения итоговой аттестации**  
2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.  
2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной общеразвивающей программе в области искусств устанавливается данной программой.  
При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.  
2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей 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 Учреждением самостоятельно.  
3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.  
3.3 Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в области искусств требованиям данных программ.  
3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, а также дополнительными общеразвивающими программами в области искусств, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.  
3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.  
В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.  
3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной общеразвивающей программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной общеразвивающей программы в области искусств.  
3.7. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения.  
3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.  
3.9. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии ведут заведующие отделениями и отделами Учреждения, а также представляют 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 в соответствии с годовым планом работы Учреждения. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.  
4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются заведующими отделениями, отделами не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.  
4.4. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.  
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.  
4.5. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её состава.  
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 день проведения экзамена. Если экзамен проводится в письменной форме, то результаты могут быть объявлены либо в день проведения экзамена, либо на следующий день.  
4.7. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательной организации.

**V. 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 директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, 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. 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 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, вправе пройти итоговую аттестацию повторно в течение месяца после экзамена.  
6.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

**VII. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств**  
7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ, установленного Учреждением образца.  
7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательной организации, выдается справка установленного образовательной организацией образца.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее 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, повторного прохождения итоговой аттестации.

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

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников ДШИ, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.4. Для обучающихся, осваивающих ДПП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

-при сроке освоения предпрофессиональной программы в области искусств 5 лет с дополнительным годом обучения - по окончании 6 класса;

-при сроке освоения предпрофессиональной программы 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса.

1.5.При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

**II. Формы проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

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

Предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

2.3. 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 ДШИ самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в ДШИ, реализующей дополнительные предпрофессиональные программы, ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

3.3. Экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения

выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия

разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в ДШИ.

3.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами ДШИ, а также дополнительной предпрофессиональной программой в области искусств, разрабатываемой ДШИ в соответствии с ФГТ.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться экзаменационной комиссией.

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

экзаменационной комиссии и иные члены 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 учредителем ДШИ не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками ДШИ. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. 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.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором ДШИ назначается секретарь из числа работников ДШИ, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае

необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ДШИ.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора ДШИ 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.

Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал

между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные

для выпускных экзаменов, утверждаются директором ДШИ не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц

допускается только с разрешения директора ДШИ.

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.

4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем

присутствует не менее 2/3 ее состава.

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.

4.7. 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.

4.8. 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 ДШИ, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете ДШИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДШИ представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

**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. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, 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.

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 ДШИ, 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 ДШИ. 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 ДШИ на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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

**VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств**

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение

дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью ДШИ свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине

или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и

отчисленным из ДШИ, выдается справка установленного ДШИ образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных

программ в области искусств или справки об обучении в ДШИ остается в личном деле выпускника.