



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**  
**(МБУ ДО «ДМШ № 1»)**

---

ул. Советская, 26, г. Петропавловск-Камчатский, 683000  
Тел. факс 8(4152) 42-01-76; 42-53-70, e-mail: [muk-musikc-1@pkgo.ru](mailto:muk-musikc-1@pkgo.ru)  
ОКПО 02201518 ОГРН 1024101033846  
ИНН/КПП 4100014614/410101001

от 09.09.2021 № 62|1-О

Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств МБУ ДО «ДМШ № 1»

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации учебного процесса в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» (далее – МБУ ДО «ДМШ № 1»), на основании решения Педагогического совета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» (далее - МБУ ДО «ДМШ № 1») от 09.09.2021

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств МБУ ДО «ДМШ № 1», согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Мурзина О.В

**Принято**

Педагогическим советом МБУ ДО  
«ДМШ № 1»  
Протокол № 1 от 09.09.2021

**Утверждено**

Приказом МБУ ДО «ДМШ № 1»  
от 09.09.2021 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
О.В. Мурзина  
М.п.

**Положение  
о порядке и формах проведения итоговой  
аттестации, завершающей освоение дополнительных  
предпрофессиональных образовательных программ в области искусств  
МБУ ДО «ДМШ № 1»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2012 года № 86 «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; на основании федеральных государственных требований к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее — ФГТ); Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» (далее — Школа)

2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - ДПОП), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и

3. Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускниками ДПОП в соответствии с ФГТ.

4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов

объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Школы, освоивших ДПОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию.

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

6. Для учащихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

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

- при сроке освоения предпрофессиональной программы 5 лет, с дополнительным годом обучения - по окончании 6 класса.

7. При реализации ДПОП в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке,

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

1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДПОП устанавливаются ФГТ. Требования к выпускным экзаменам разрабатываются Школой самостоятельно.

3. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов:

- исполнение программы;

- просмотр итоговой работы;

- письменный и/или устный ответ;

- защита реферата и/или исследовательской (творческой) работы с презентацией.

4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (задания, темы, билеты и др.) разрабатываются ведущими преподавателями Школы, рассматриваются на методических объединениях отделений и утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

## **3. Организация проведения итоговой аттестации**

1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

2. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе 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 образовательного процесса в Школе.

4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также ДПОП в области искусств.

5. Экзаменационная комиссия формируется Приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДПОП в области искусств (за исключением председателя экзаменационной комиссии).

6. 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 ее состав.

7. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПОП в области искусств отдельно. При этом, одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП в области искусств.

8. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем не позднее 10 апреля текущего года, из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается экзаменационная комиссия.

9. В одном образовательном учреждении, одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

10. 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.

11. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы или ее отделений.

2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается Приказом директора по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена, приказ доводится до сведения: членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей). Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать интервал между ними для каждого выпускника не менее трех дней.

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

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

5. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся прослушивания, консультации по вопросам итоговой аттестации.

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

7. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов, председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «5» - отлично, «4» - «хорошо», «3» - удовлетворительно или «2» - неудовлетворительно.

9. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день.

10. Заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколом. В протокол вносятся мнения членов экзаменационной комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

11. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы. По итогам обсуждения выносятся рекомендации о совершенствовании качества образования в Школе и представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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

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.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек, из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

4. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего

дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

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

7. 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.

8. 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.

9. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

## **6. Повторное прохождение итоговой аттестации**

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.

2. 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 ФГТ.

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