

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Родительского комитета
МБУДО «ДМШ №4»

 И.М.Лобанова

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБУДО «ДМШ № 4»

 О.П.Гиниборг

ПОРЯДОК И ФОРМА

проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств

1. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы в области искусств (далее по тексту – ДПОП) должно завершаться итоговой аттестацией обучающихся. Форма и порядок проведения данной аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативноправовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативноправовое регулирование в сфере образования.
2. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками МБУДО «ДМШ № 4» ДПОП в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ). Итоговая аттестация проводится для всех выпускников МБУДО «ДМШ № 4» (далее по тексту – ДМШ), освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора ДМШ к итоговой аттестации.
3. Для обучающихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения: при сроке освоения ДПОП в 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса, при сроке освоения ДПОП в 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса. При реализации ДПОП в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.
4. В соответствии с ФГТ ДШИ самостоятельно разрабатывает ДПОП, в которой одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации». Система и критерии оценок итоговой аттестации должны разрабатываться ДМШ с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей предпрофессиональной программы. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и

заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

5. ДМШ определяет объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации, сроки проведения итоговой аттестации, условия подготовки и процедуру проведения итоговой аттестации, разрабатывает необходимые экзаменационные материалы. При этом объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации должны быть отражены в графике образовательного процесса и учебном плане ДМШ.

6. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) должны ежегодно разрабатываться соответствующим отделом (отделением) ДМШ, рассматриваться на заседании методического совета и утверждаться директором ДМШ не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также уровень творческого развития выпускника в соответствии с установленными ФГТ минимумом содержания.

7. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся определяются ДМШ на основании ФГТ. Среди обозначенных в ФГТ требований предпрофессиональной направленности имеются и общие компетенции по истории искусств, необходимые для формирования у обучающегося кругозора, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития.

8. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности предпрофессиональных программ с программами среднего профессионального образования и высшего образования соответствующего профиля, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

9. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

10. Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки, письменного и (или) устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

11. С целью подготовки к выпускным экзаменам и предоставления выпускникам консультаций необходимо в графике образовательного процесса предусмотреть перед выпускными экзаменами не менее одной недели (консультации можно проводить в счет резервной недели, предусмотренной ФГТ).

12. Для проведения итоговой аттестации в ДШИ формируются экзаменационные комиссии по каждой предпрофессиональной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько

выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

13. В своей деятельности экзаменационным комиссиям необходимо руководствоваться утвержденным Минкультуры России нормативным актом о форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших предпрофессиональные программы, а также учебно-методической документацией, разработанной непосредственно ДШИ на основании ФГТ.

14. В состав экзаменационных комиссий должно входить 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. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

15. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем ДМШ из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками ДМШ, в которой создается экзаменационная комиссия. При выборе председателя экзаменационной комиссии приоритет отдается педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

В исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другой ДМШ, или работник учреждения культуры (театра, филармонии, концертной организации и др. кроме работников учреждения дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.п.)

16. В исключительных случаях учредитель ДМШ может утверждать председателя экзаменационных комиссий по нескольким предпрофессиональным программам в области одного вида искусства (например, одна кандидатура председателя по всем предпрофессиональным программам в области музыкального искусства).

17. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации выпускников председатель экзаменационной комиссии должен назначаться учредителем ДМШ не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ ДМШ о полном составе экзаменационной комиссии.

18. 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 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 проведения выпускных экзаменов.

19. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов должны доводиться до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации должен предусматривать:

- определение сроков проведения выпускных экзаменов, устанавливаемых приказом директора ДМШ (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором ДМШ по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, например не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии);

- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств при проведении выпускных экзаменов;

- наличие требований к выпускным экзаменам;

- наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;

- наличие правил подачи апелляции.

Между отдельными выпускными экзаменами должен быть предусмотрен перерыв не менее трех дней.

20. Для организации итоговой аттестации администрация ДШИ обязана:

- заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;

- не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов;

- проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

21. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания предпрофессиональной программы.

22. Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах возможно с разрешения руководителя ДМШ. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки считается целесообразным.

23. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении на выпускных экзаменах вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

24. Решение экзаменационной комиссии должно приниматься на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

25. Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме. Результаты экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

26. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

27. Состав апелляционной комиссии заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждается приказом директора ДМШ. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДМШ, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора ДМШ, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

28. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

29. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

30. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

31. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена, при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное

проведение выпускного экзамена осуществляется в течение 7 рабочих дней после принятия решения о его проведении.

32. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий оформляются протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий могут быть отмечены недостатки, имеющиеся в теоретической и практической подготовке выпускника.

33. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве ДМШ, копии протоколов – в личном деле выпускника.

34. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на педагогическом совете ДМШ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДМШ представляться учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

35. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из ДМШ, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

36. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из ДМШ и ему выдается справка.

38. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в ДМШ на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ к соответствующей предпрофессиональной программе. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

39. В соответствии с нормой Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» выпускникам МБУДО «ДМШ № 4», прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство, форма которого установлена Приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. № 97, (зарегистрировано в Министерстве юстиции 16.08.2013, рег. № 294285) «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»

40. В случае, если обучающийся не завершил образование в ДШИ, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему должна выдаваться справка об обучении в ДМШ по форме, установленной ДМШ самостоятельно.