УТВЕРЖДАЮ

Директор ДШИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Рунышева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение**

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся,**

**освоивших дополнительные предпрофессиональные**

**общеобразовательные программы в области искусств**

**в МБУДО ДШИ ст. Просница**

**Кирово-Чепецкого района Кировской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе ст. 59, ч.7 ст. 83 Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа №86 от 9.02.2012, №1146 от 14.08.2013 Министерства культуры РФ «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», Устава МБУДО ДШИ ст. Просница.

1.2. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ освоение дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональная программа) должно завершаться итоговой аттестацией обучающихся.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ). В образовательном учебном заведении итоговая аттестация учащихся является неотъемлемой частью учебного процесса.

1.4. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников ДШИ, освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.5. Итоговая аттестация проводится для выпускников школы, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших предпрофессиональные программы и допущенных 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 предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ, 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 предпрофессиональной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

**III. Особенности проведения итоговой аттестации**

3.1. Для обучающихся, осваивающих предпрофессиональные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- при сроке освоения предпрофессиональной программы в 8 лет с

дополнительным годом обучения – по окончании 8 (9) класса,

- при сроке освоения предпрофессиональной программы в 5 лет с

дополнительным годом обучения – по окончании 5 (6) класса.

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

3.2. В соответствии с ФГТ ДШИ самостоятельно разрабатывает предпрофессиональную программу, в которой одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации».

Система и критерии оценок итоговой аттестации должны разрабатываться ДШИ с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей предпрофессиональной программы. Результаты итоговой аттестации выставляются по десятибалльной шкале (+, -) и заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

3.3. ДШИ 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 ДШИ.

3.4. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) должны ежегодно разрабатываться ДШИ, рассматриваться на заседании педагогического совета и утверждаться руководителем ДШИ 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.

3.5. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся определяются ДШИ на основании ФГТ.

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 ДШИ, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

3.6. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня. 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).

3.7. Обучающиеся могут быть освобождены от экзамена по состоянию здоровья при успеваемости по всем предметам и на основании решения педагогического совета школы в следующих случаях:

- по заявлению родителей при наличии документов, подтверждающих степень инвалидности обучающегося.

- по заявлению родителей в случае тяжелой продолжительной болезни,

пришедшейся на период экзаменов, с предоставлением соответствующих медицинских документов.

3.8. 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 ДШИ, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

**IV. Организация проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация организуется и проводится школой самостоятельно. Экзамены проводятся в выпускных кассах в соответствии с учебным планом. Итоговая аттестация проводится по утвержденному директором ДШИ расписанию в мае.

4.2. Не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов проводится педагогический совет, который рассматривает вопросы допуска и освобождения от экзаменов. Заявления, поступившие от родителей об освобождении учащихся по состоянию здоровья от экзаменов после проведения педагогического совета о допуске к экзаменам, не рассматриваются.

4.3. Для организации и проведения итоговой аттестации в ДШИ, реализующей предпрофессиональные программы, ежегодно создаются **экзаменационные и апелляционные комиссии**.

4.4. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

4.5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательной организации, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательной организацией в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательной организации из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 4.9. 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. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

4.7. В ДШИ с маленьким контингентом (малым количеством штатных преподавателей) для предпрофессиональных программ в области музыкальных искусств и предпрофессиональных программ в области изобразительного и хореографического искусств могут быть утверждены единые экзаменационные комиссии.

4.8. Итоговая аттестация учащихся проводится комиссиями по каждой предпрофессиональной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках предпрофессиональной программы, состав которой утверждается приказом директора.

4.9. Председатель экзаменационной комиссии по итоговой аттестации по предпрофессиональным программам назначается приказом **учредителя не позднее 10 апреля текущего года** из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками ДШИ, в которой создается экзаменационная комиссия. После выхода данного приказа издается приказ ДШИ о полном составе экзаменационной комиссии.

В одной образовательной организации одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

4.10. 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.

4.11. Для каждой экзаменационной комиссии руководителем ДШИ назначается секретарь из числа работников образовательной организации, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

5.1. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются 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**.

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

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

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

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 образовательной организации, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

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

**V1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. 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.**

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. С целью предотвращения конфликта интересов, апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав экзаменационных комиссий в данном учебном году.

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

6.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня его подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей апелляционной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

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

6.6. 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.***

6.7. 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.

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

**VП. Повторное прохождение итоговой аттестации**

7.1. 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 уважительной причины.

7.2. 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.

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

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

8.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональных программ, выдается заверенное печатью школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

8.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из ДШИ, выдается справка установленного образца.

8.3. Копия свидетельства об освоении предпрофессиональных программ или справки об обучении в ДШИ остается в личном деле выпускника.