



Россия, 620075, Свердловская обл., г. Екатеринбург,
ул. Карла Либкнехта/Малышева, строение 2/47
тел.: (343) 371-65-91, 371-35-59, тел./факс: 371-38-47
e-mail: dhsh1@ekadm.ru; http://артшкола1.екатеринбург.рф

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
Протокол от 12.01.2024 № 1
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 11.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК ДО
ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова
И.В. Литовских

Приказ от 15.01.2024 № 15-ОД



Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации
обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
дополнительного образования
«Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова» (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2023 № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка

организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 02.07.2021 № 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», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, на основании Устава МБУК ДО ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

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

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших ДПП и допущенных в текущем учебном году к итоговой аттестации. К прохождению итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.5. При реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке на основании настоящего Положения.

1.6. Итоговая аттестация является обязательной для всех выпускников Школы, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДПП устанавливаются ФГТ. Итоговая аттестация обучающихся Школы, освоивших дополнительную предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства «Живопись» проводится в следующих формах и видах:

Индекс учебных предметов	Учебный предмет	Форма	Вид
ПО.01.УП.03	Композиция станковая	Экзамен	Просмотр
ПО.02.УП.02	История изобразительного искусства	Экзамен	Устный опрос

2.3. К экзамену по учебному предмету «Композиция станковая» обучающиеся готовят:

вариант 1. Книжную графику (многофигурная композиция (3-4 фигуры));
вариант 2. Многофигурную композицию.

2.4. Экзамен проходит в виде просмотра. Просмотр исключает личное присутствие обучающегося на аттестации.

2.5. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ.

2.6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. 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 общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также ДПП, разрабатываемой Школой в соответствии с ФГТ.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДПП, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения).

3.6. 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 состав экзаменационной комиссии.

3.7. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПП.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии назначается Учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области изобразительного искусства и не являющихся работниками Школы. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий Школы.

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

3.10. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

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

3.12. 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 Школы.

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 (двадцать) 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, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы 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 Школы. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области изобразительного искусства, 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 Школы, 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 Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе представляются Учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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 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.

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 Школы, 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 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.

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

7. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДПП, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации. 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 Школы, выдается справка установленного Школой образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении ДПП или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

8.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

8.3. Один экземпляр настоящего Положения хранится в кабинете директора Школы у специалиста по кадрам.

8.4. Текст настоящего Порядка подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы <https://артшкола1.екатеринбург.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационных стендах Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

C778B52991ADB04B89C42F18E67D8A51FBAF67

Кому выдан: Литовских Ирина Валерьевна

Действителен: с 15.09.2023 по 04.12.2024

15.01.2024 10:30:33