

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН  
(МБУДО ДХШ ст. Ленинградской)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО ДХШ  
ст. Ленинградской



И.А. Кузнецов  
января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся,**  
**освоивших дополнительную предпрофессиональную**  
**общеобразовательную программу в области изобразительного**  
**искусства «Живопись»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (далее Положение) разработано Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская художественная школа» ст. Ленинградской (МБУДО ДХШ ст. Ленинградской) (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании» и на основании Федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации программы «Живопись».

1.2. Согласно Федеральному закону «Об образовании» освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» (далее по тексту – предпрофессиональная программа) должно завершаться итоговой аттестацией обучающихся. Форма и порядок проведения данной аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования

**2. Цели и задачи**

2.1. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками предпрофессиональных программ 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).

**3. Порядок проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников прошедших курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» в полном объеме, прошедших промежуточную

аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа руководителя Учреждения к итоговой аттестации.

3.2. Для учащихся, осваивающих предпрофессиональные программы, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения; при сроке освоения предпрофессиональной программы в 5 лет.

3.3. 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.

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

3.6. Система и критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Учреждением 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.

3.7. Учреждение 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 отражаются в годовом календарном графике образовательного процесса и учебном плане Учреждения.

3.8. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (темы, билеты, тесты и др.) должны ежегодно разрабатываться преподавателем, ведущим предмет, рассматриваться на заседании методического совета и утверждаться директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации

3.9. 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.

3.10. Требования к содержанию итоговой аттестации учащихся определяются Учреждением на основании ФГТ. Среди обозначенных в ФГТ требований предпрофессиональной направленности имеются и общие компетенции по истории искусств, являющиеся весьма важными для формирования у обучающегося кругозора, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития.

3.11. Кроме регламентации процедуры, выявления уровня приобретенных выпускниками знаний, умений и навыков итоговая аттестация выпускников Учреждения дает оценку многолетнему педагогическому труду, наивысший результат которого - воспитанная у ребенка любовь к искусству и потребность в творческой деятельности.

3.12. 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 Учреждения, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

3.13. 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.

3.14. Итоговая аттестация по предметам обязательной части проводится в форме выпускных экзаменов. Итоговая аттестация проводится по завершении изучения учебных занятий по всем предусмотренным ФГТ учебным предметам в виде просмотра, выставки, письменного и (или) устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды устанавливаются Учреждением на основе ФГТ по предпрофессиональной программе «Живопись».

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

#### **4. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий**

4.1. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируется экзаменационная комиссия. Одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов.

4.2. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется нормативными актами Министерства культуры о форме и порядке проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших предпрофессиональную программу «Живопись», а также учебно-методической документацией, разработанной непосредственно Учреждением на основании ФГТ.

4.3. В состав экзаменационной комиссии должно входить не менее трех 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.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения по согласованию с Учреждением, отделом культуры Ленинградского муниципального района из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области искусств, и не являющихся работниками Учреждения. В одном образовательном учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

4.5. 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 Учреждения не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ Учреждения о полном составе экзаменационной комиссии.

4.6. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- проведение выпускных экзаменов по предпрофессиональной программе «Живопись» 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.

4.7. В обязанности председателя экзаменационной комиссии, кроме оценки качества полученного выпускником образования, входят организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии, а также обеспечение требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов.

4.8. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за два месяца до начала итоговой аттестации.

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

5.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

5.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Учреждения. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии.

5.3. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать интервал между ними не менее трех дней.

5.4. Содержание экзаменационных материалов, темы, билеты, тесты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

5.6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении

выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.

5.7. 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.

5.8. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

5.9. 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.

5.10. 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 образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

5.11. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательного учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении.

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

6.1. 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.

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

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

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

6.4. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить 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.

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

6.5. 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 должно быть в течение 7 рабочих дней.

6.6. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить 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 может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Учреждения.

6.7. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Учреждении.

## **7. Повторное прохождение итоговой аттестации**

7.1. Лицам, не прошедшим 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 Учреждения, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

7.2. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют 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 Учреждения и ему выдается справка.

Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении 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.

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

8.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным Учреждением образца.