

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБУДО «ДХШ»  
Протокол № 3  
от «15» января 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ «ЖИВОПИСЬ»  
(со сроком обучения 5 лет и 8 лет)  
В Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования «Детская художественная школа»  
Г. Южно-Сахалинска**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 59; часть 7, статьи 83 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; приказом Министерством культуры РФ от 09.02.2012 № 86 (с изменениями и дополнениями); Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусства «Живопись» сроку обучения 5 лет и 8 лет (далее – ФГТ), утвержденными приказом Минкультуры РФ от 12.03.2012 № 156 (с изменениями и дополнениями), Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детской художественной школы» города Южно-Сахалинска (далее – ДХШ).

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

1.3. Освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств (далее – ДПОП) завершается итоговой аттестацией лиц, обучающихся по дополнительным



предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - итоговая аттестация).

1.4. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки выпускника, освоившего образовательную программу, в соответствии с ФГТ в части приобретения знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств.

1.5. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших ДПОП «Живопись» и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.6. Итоговая аттестация по ДПОП «Живопись» проводится в формах выпускных экзаменов по предметам: станковая композиция, история изобразительного искусства.

1.7. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Для проведения итоговой аттестации приказом директора создаются экзаменационные комиссии.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, участвующих в реализации ДПОП, освоение, которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения). Для итоговой аттестации обучающихся по каждой образовательной программе формируется отдельная экзаменационная комиссия, при этом одна экзаменационная комиссия в рамках указанной программы принимает несколько выпускных экзаменов (в соответствии с количеством экзаменов, предусмотренном ФГТ).

2.3. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам в процессе выпускного экзамена.

2.5. 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 работником ДХШ.

Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

2.6. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

2.7. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком, локальными нормативными актами, а также образовательной программой, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с ФГТ.

### **3. ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Определение соответствия уровня подготовки выпускника, закончившего освоение образовательной программы, федеральным государственным требованиям и разработанной на их основе образовательной программе.

3.2. Разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения учебных корпусов ДХШ по адресу ул. Курильская 35 и ул. Пограничная 31, а также Выставочного зала по адресу Вокзальная 5а.

4.2. Расписание мероприятий итоговой аттестации выпускников (дата и время проведения каждого выпускного экзамена) утверждается приказом директора 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. Для ознакомления родителей (законных представителей) выпускника в разработана Памятка о правилах проведения итоговой аттестации.

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

4.3. Содержание Фондов оценочных средств (темы, билеты и др., предназначенные для выпускных экзаменов) разрабатываются преподавателями с учетом требований ФГТ и программ по каждому учебному предмету, рассматриваются на методическом совете, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации (как правило, в



начале 2 полугодия текущего учебного года).

Форма и порядок проведения выпускных экзаменов доводятся до сведения выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 месяца до начала 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. 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.

4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её 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 экзаменационная комиссия выставляет оценку: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно» или 2 «неудовлетворительно».

4.8. 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.

4.9. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся:

- краткая информация об экзамене;
- рекомендации, замечания, предложения, мнения членов экзаменационной комиссии, высказанные ими в ходе заседания;
- выводы о соответствии уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;
- итоги голосования членов комиссии о вынесенных решениях и оценках, выставленных выпускникам за их выступления (ответы, работы).

Протоколы подписываются всеми членами экзаменационной комиссии.

4.10. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в



архиве ДХШ, в соответствии с номенклатурой дел, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.11. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве ДХШ, в соответствии с номенклатурой дел, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника.

4.12. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

4.13. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из ДХШ, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

4.14. Выпускникам, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда они прошли (или должны были пройти) итоговую аттестацию впервые.

4.15. В этом случае выпускник отчисляется из ДХШ и ему выдается справка установленного образца. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлен в ДХШ на период времени, не более предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

4.16. Итоговые аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

## **5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Письменное заявление об апелляции (далее – апелляция) может быть подано выпускником, достигшим 15-летнего возраста, и (или) родителями (законными представителями) выпускника в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена и (или) объявления оценки.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с формированием и утверждением состава экзаменационной комиссии.

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



комиссий.

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

5.5. 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.

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

5.7. 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 1 рабочего дня со дня принятия решения.

5.8. 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.

5.9. Повторная апелляция не допускается.

## **6. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

6.1. Выпускникам, 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 Приказом Министерства культуры РФ от 10 июля 2013 г. N 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

6.2. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из ДХШ, выдается справка установленного образца.

6.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или справки об обучении остается в личном деле выпускника.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

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

7.3. Положение размещается на информационном стенде и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://art-school.yuzhno-sakh.ru>.