

Принято
Педагогическим Советом
Протокол № 6 от «08» мая 2026 года

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 3 от «08» мая 2026 года



Утверждаю
Т.С. Костоусова
«08» мая 2026 года

Введено в действие приказом
№ 30-«а» от 08.05.2026 года

Положение о порядке и формах проведении итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств

**в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
муниципального образования городской округ город - курорт Сочи
Краснодарского края «Детская художественная школа № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013г. № 191-01-39/06-ГИ «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», приказом Министерства культуры Российской Федерации № 754 от 02 июня 2021г. «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Детская художественная школа № 3» (далее Бюджетное учреждение).

1.2. Итоговая аттестация является обязательной формой контроля работы учащихся, освоивших дополнительные образовательные общеразвивающие программы в области искусств (далее ДОП).

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения учащимися ДОП.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации учащихся, в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

2. Цели и задачи проведения итоговой аттестации

2.1. Цель аттестации - выявление уровня развития способностей и личностных качеств обучающихся (воспитанников) и их соответствие прогнозируемым результатам ДОП.

2.2. Задачи аттестации:

- определение уровня теоретической подготовки учащихся конкретной образовательной области;
- выявление степени форсированности практических умений и навыков учащихся в выбранном ими виде творческой деятельности;
- анализ полноты реализации ДОП;
- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов учебно-воспитательной работы;

■ выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации ДОП;

■ внесение необходимых коррективов в содержание и методику образовательной деятельности объединения.

3. Форма проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация проводится в конце срока освоения предмета.

3.2. В соответствии с рекомендациями, в качестве средств итоговой аттестации в Бюджетном учреждении могут быть использованы зачеты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, выставки.

3.3. С учетом индивидуальных возможностей учащихся и степени освоения ими учебных программ, итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения ДОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

4. Организация и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится согласно срокам годового календарного учебного графика, утвержденного директором Бюджетного учреждения.

4.2. На итоговую аттестацию составляется расписание, утвержденное директором, которое доводится до сведения учащихся и преподавателей не менее, чем за десять дней до начала проведения аттестации.

4.3. Итоговая аттестация проводится в счет аудиторных учебных занятий.

4.4. При составлении расписания итоговой аттестации следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только одно мероприятие. Интервал между мероприятиями для учащегося должен быть не менее трех календарных дней.

4.5. Темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Бюджетного учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.6. Аттестационные материалы должны полно отражать объем теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных по учебным предметам, подлежащим итоговой аттестации.

4.7. По завершении итоговой аттестации, оценка учащегося заносится в экзаменационные ведомости, фиксируется в журналах и общешкольной ведомости учета успеваемости.

4.8. Оценка за выпускной экзамен выставляется по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в документе об окончании школы.

4.9. При неудовлетворительной оценке, полученной на итоговой аттестации, учащемуся не может быть выставлена положительная оценка по соответствующему предмету.

5. Формирование и деятельность экзаменационной комиссии

5.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Бюджетным учреждением самостоятельно.

5.2. Бюджетным учреждением разрабатывает самостоятельно критерии оценок итоговой аттестации учащихся. С этой целью создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Бюджетным учреждением самостоятельно. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам ДОМ и её учебному

плану.

5.3. Результаты итоговой аттестации учащихся должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:

- насколько достигнуты каждым из учащихся прогнозируемые результаты;
- полноту освоения общеразвивающей программы;
- результативность самостоятельной деятельности каждым из учащихся в течение всего периода обучения.

5.4. Для организации и проведения итоговой аттестации по реализуемым ДОП, ежегодно создаются экзаменационные комиссии.

5.5. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения учащимися ДОП рекомендациям.

5.6. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса.

5.7. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Бюджетного учреждения, а также ДОП, разрабатываемой в соответствии с рекомендациями.

5.8. Председателем экзаменационной комиссии является руководитель методического объединения данного отделения.

5.9. Члены экзаменационной комиссии формируются приказом директора из числа преподавателей школы, участвующих в реализации ДОП, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

5.10. 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.

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

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

5.13. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в которые вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

5.17. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на педагогическом совете школы.

6. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств

6.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДОП, выдается документ об окончании Бюджетного учреждения, заверенный печатью, форма которого разрабатывается Бюджетным учреждением самостоятельно.

6.2. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, могут пройти ее в течение месяца после получения неудовлетворительных результатов.

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

6.4. Копия документа об освоении ДОП или справка об обучении в Бюджетном учреждении остается в личном деле выпускника.