

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования « Краснощёковская детская школа искусств».**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
МБУДО « Краснощёковская ДШИ»  
Протокол от 31. 05.2021 г. № 27

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБУДО « Краснощёковская ДШИ»  
Приказ от 2.06.2021 г. №13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения итоговой аттестации завершающей освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств в МБУДО « Краснощёковская ДШИ»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Освоение дополнительной общеразвивающей программы в области музыкального, изобразительного и хореографического искусства (далее – ДОП) завершается итоговой аттестацией обучающихся.
- 1.2. Цель итоговой аттестации – контроль (оценка) освоения выпускниками ДОП в соответствии с программными требованиями.
- 1.3. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников МБУДО «Краснощёковская ДШИ» (далее – Учреждение), освоивших ДОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана.
- 1.4. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, единица) и заносятся в свидетельство об освоении ДОП.
- 1.5. Учреждение самостоятельно определяет объём времени на подготовку итоговой аттестации, условия её подготовки и процедуру проведения, разрабатывает необходимые материалы.
- 1.6. Порядок и форма проведения итоговой аттестации доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.
- 1.7. Присутствие посторонних лиц на итоговой аттестации возможно с разрешения руководителя Учреждения.
- 1.8. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившие 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 отчисляется из Учреждения и ему выдается академическая справка об обучении или периоде обучения.  
Для прохождения повторной аттестации данное лицо восстанавливается в Учреждении на период, превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию соответствующей ДОП в области музыкального, изобразительного, хореографического искусства. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.
- 1.9. В случае если обучающийся не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдается справка об обучении в Учреждении по форме, утвержденной Учреждением самостоятельно

## 2. Планирование и подготовка итоговой аттестации

- 2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает сроки проведения итоговой аттестации.
- 2.2. Материалы и содержание итоговой аттестации (программы, темы, репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделением Учреждения, рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются руководителем Учреждения не позднее чем за три месяца до начала итоговой аттестации.  
Требования к итоговой аттестации отражены в каждой программе учебного предмета.
- 2.3. Расписание проведения итоговой аттестации устанавливается приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.
- 2.4. Между отдельными формами итоговой аттестации устанавливается перерыв не менее трёх дней.

## 3. Состав комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируется комиссия по каждой ДОП. Одна комиссия вправе принимать несколько итоговых мероприятий в рамках одной образовательной программы.

3.2. В состав комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и иные члены комиссии из числа опытных преподавателей Учреждения с первой или высшей квалификационной категорией.

Секретарь комиссии ведёт протоколы итоговой аттестации.

Председатель комиссии назначается директором из числа лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, являющихся преподавателями Учреждения.

## 4. Функции комиссии

4.1. Проведение итоговой аттестации по каждой образовательной программе.

4.2. Определение соответствия уровня подготовки выпускника объёму знаний, умений и навыков, установленному программой учебного предмета.

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

4.4. Председатель комиссии:

- оценивает качество образования выпускника;

- организует и контролирует работу комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения итоговой аттестации.

4.5. Решение комиссии принимается на закрытом заседании большинством голосов, при обязательном присутствии председателя комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. В протоколах комиссии может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускников в теоретической и практической подготовке.

4.7. Результаты итоговой аттестации объявляются в день оформления протоколов заседания комиссии, за исключением работ, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий день после проведения итоговой аттестации.

4.8. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архивах Учреждения.