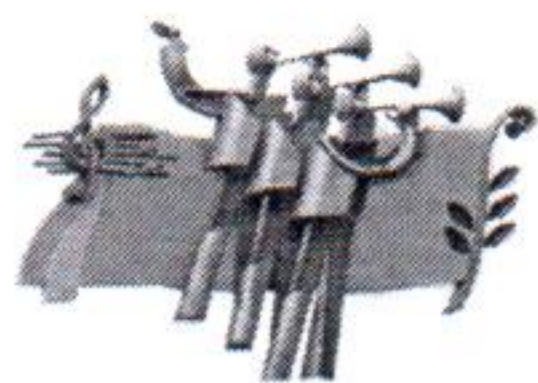


муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

142281, РФ, Московская область, город Протвино, улица Дружбы, дом 20

Тел/факс (4967)74-55-48/ (4967)74-78-16

E-mail: [ecole-des-arts@mail.ru](mailto:ecole-des-arts@mail.ru)



«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МАУДО «ДШИ» г. Протвино

М.В. Филонов  
Приказ № 03-02/192 «08» августа 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших  
дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области  
искусств»**

Протвино  
2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минкультуры России от 02.06.2021 N 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».

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

1.3. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников МАУДО «ДШИ», освоивших общеразвивающие программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа руководителя ДШИ к итоговой аттестации.

1.4. При реализации общеразвивающей программы в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

## **2. Форма проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета с оценкой.

2.2. Количество зачетов и их виды устанавливаются требованиями дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и учебными планами каждого структурного подразделения МАУДО «ДШИ».

2.3. Могут быть предусмотрены следующие виды итоговой аттестации: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

2.4. Итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося в случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов.

## **3. Организация проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится МАУДО «ДШИ» самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в каждом структурном подразделении МАУДО «ДШИ», реализующем дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются комиссии для проведения итоговой аттестации и апелляционные комиссии.

3.3. По результатам проведения итоговой аттестации члены комиссий разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в МАУДО «ДШИ».

3.4. Комиссии формируются директором МАУДО «ДШИ» из числа преподавателей школы.

3.5. В состав комиссий для проведения итоговой аттестации входит не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии.

3.6. Секретарь комиссии для проведения итоговой аттестации в ее состав не входит.

3.7. Председатели комиссий для проведения итоговой аттестации назначается приказом директора МАУДО «ДШИ» не позднее 10 апреля текущего года.

3.8. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких комиссий для проведения итоговой аттестации.

3.9. Председатель комиссии для проведения итоговой аттестации организует деятельность ее членов, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.10. Полномочия председателя комиссии для проведения итоговой аттестации действительны по 31 декабря текущего года.

3.11. Для каждой комиссии для проведения итоговой аттестации директором назначается секретарь из числа работников МАУДО «ДШИ», не входящих в состав комиссий для проведения итоговой аттестации.

3.12. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии для проведения итоговой аттестации, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения структурного подразделения МАУДО «ДШИ».

4.2. Дата и время проведения каждого дифференцированного зачета устанавливаются приказом директора МАУДО «ДШИ».

4.3. Приказ доводится до сведения всех членов комиссий для проведения итоговой аттестации, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого дифференцированного зачета.

4.4. Расписание дифференцированных зачетов должно предусматривать интервал между ними не менее трех дней для каждого выпускника.

4.5. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для дифференцированных зачетов, утверждаются директором МАУДО «ДШИ» не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.6. Во время проведения дифференцированных зачетов присутствие посторонних лиц не допускается.

4.7. Заседание комиссий для проведения итоговой аттестации является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.8. Решение комиссий для проведения итоговой аттестации по каждому дифференцированному зачету 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.

4.9. По итогам проведения дифференцированного зачета выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

4.10. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением зачетов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.11. Все заседания комиссий оформляются протоколами. В протокол комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

4.12. Протоколы заседаний комиссий хранятся в архиве МАУДО «ДШИ», копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.13. Отчеты о работе для проведения итоговой аттестации и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогических советах структурных подразделений МАУДО «ДШИ».

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

5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

5.2. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом руководителя образовательной организации одновременно с утверждением состава комиссий для проведения итоговой аттестации.

5.3. Апелляционные комиссии формируются в количестве не менее трех человек из числа работников каждого структурного подразделения, не входящих в состав комиссий для проведения итоговой аттестации.

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 дифференцированного зачета.

5.6. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей комиссий для проведения итоговой аттестации, а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением.

5.7. Секретарь комиссий для проведения итоговой аттестации направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний и заключение председателя комиссий для проведения итоговой аттестации о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5.8. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения дифференцированного зачета, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом.

5.9. 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.

5.10. Дифференцированный зачет проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

5.11. Подача апелляции по процедуре проведения повторного дифференцированного зачета не допускается.