



УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДО «ДХШ №2  
им. В.И. Сурикова» г. Липецка  
*И.С. Кошеляева*  
«09» января 2018 г.

Принято на  
Педагогическом совете школы  
Протокол № 3 от 09.01.2018 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №2 им. В.И. Сурикова» г. Липецка, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу «Живопись»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», локальными актами школы и регламентирует содержание и порядок итоговой аттестации учащихся школы (далее выпускники) и разработано с целью выработки единых подходов к проведению аттестации выпускников.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации выпускников, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу «Живопись» (далее ОП «Живопись») в том числе порядок формирования и функции экзаменационной и апелляционной комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.
- 1.4. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральным государственным требованиям (далее ФГТ) в части требований к минимуму содержания ОП «Живопись» и уровню подготовки выпускников.
- 1.5. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников школы, освоивших ОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора школы к итоговой аттестации по итогам промежуточной аттестации за первое полугодие.
- 1.6. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией.

### 2. Формы проведения итоговой аттестации

- 2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов по предметам:
  - 2.1.1. ОП «Живопись»: Композиция станковая (защита выпускной творческой композиции); История изобразительного искусства (устный экзамен)
- 2.2. Итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения. При реализации ОП в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

### 3. Организация проведения итоговой аттестации

#### 3.1. Экзаменационная комиссия

- 3.1.1. Для проведения итоговой аттестации выпускников создается экзаменационная комиссия (далее Комиссия), которая руководствуется в своей работе настоящим Положением, Уставом Школы и другие локальные акты.
- 3.1.2. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в

области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками школы, в которой создается экзаменационная комиссия.

- 3.1.3. Председатель организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
- 3.1.4. Состав Комиссии избирается на заседании педагогического Совета и утверждается приказом директора Школы. Численность Комиссии не может быть менее 5 человек. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.
- 3.1.5. Срок полномочий Комиссии 1 год.
- 3.1.6. Основные функции Комиссии:  
комплексная оценка уровня подготовки выпускника;  
решение вопроса о выдаче выпускнику Свидетельства об окончании Школы;  
разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.
- 3.1.7. По итогам аттестации выпускников Комиссия пишет протокол о проделанной работе, который обсуждается и утверждается на педагогическом Совете школы. В отчете отражается следующая информация:
- характеристика общего уровня подготовки выпускников;
  - анализ результатов по итогам экзаменационного просмотра в виде примечания;
  - выводы и предложения.
- 3.1.8. Каждый член Комиссии выставляет оценки в экзаменационную ведомость, подписывает ведомость и сдает ее председателю.
- 3.1.9. По результату среднего балла учащимся выставляются оценки, которые фиксируются в общешкольном журнале.

### 3.2. Система оценки и критерии оценки уровня подготовки учащегося.

3.2.1. Оценка работ выпускников проводится по 5-ти бальной системе:

3.2.2. Оценка работ выпускников проводится по следующим критериям согласно ФГТ. При прохождении итоговой аттестации выпускник должен продемонстрировать знания, умения и навыки в соответствии с программными требованиями, в том числе:

- знание основных художественных школ, исторических периодов развития изобразительного искусства во взаимосвязи с другими видами искусств;
- знание профессиональной терминологии, основных работ мастеров изобразительного искусства;
- знание закономерностей построения художественной формы и особенностей ее восприятия и воплощения;
- умение использовать средства живописи и рисунка, их изобразительно-выразительные возможности;
- навыки последовательного осуществления работы по композиции;
- наличие кругозора в области изобразительного искусства.

## 4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

- 4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения школы.
- 4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора школы 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.
- 4.3. В расписании выпускных экзаменов интервал между экзаменами составляет три дня.
- 4.4. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (темы, билеты) ежегодно разрабатываются

- 4.5. Экзаменационные задания отражают объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также уровень творческого развития выпускника в соответствии с ФГТ минимумом содержания.
- 4.6. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.7. Во время проведения выпускных экзаменов:
- 4.7.1. по Истории изобразительного искусства присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора школы.
- 4.7.2. по Композиции станковой в материале защита проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.
- 4.8. 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.
- 4.9. Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
- 4.10. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются, Протоколы подписываются председателем, всеми членами, секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристик а ответов на них.
- 4.11. Итоговая оценка по предметам по окончанию курса обучения, выставляется в Свидетельство об освоении ОП на основе итоговой аттестации.
- 4.12. Отчеты о работе экзаменационной и апелляционной комиссий заслушиваются на педагогическом совете школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационной комиссии, за исключением директора Школы, 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.
- 5.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.
- 5.4. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.
- 5.5. 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.
- 5.6. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий оформляются протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить мнения всех членов комиссии.
- 5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

## **6. Повторное прохождение итоговой аттестации**

- 6.1. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).
- 6.2. 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 Школы и ему выдается справка.
- 6.3. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо восстанавливается в Школе на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

## **7. Получение документа об освоении ОП «Живопись»**

- Выпускникам Школы выдается Свидетельство об окончании школы, заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства утверждается учредителем.
- 7.1. В Свидетельстве об окончании школы оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках словами: «5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)».
- 7.2. Свидетельство об окончании школы, подписывается директором школы, заместителем директора по учебной работе. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.
- 7.3. Лицо, не завершившее образование, отчисляется из Школы и ему выдается академическая справка. Не завершившими образование считаются учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному и более предметам.