

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО НСО
«Куйбышевская ДХШ»
(протокол от 31.08.2026
№ 1)

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
ГБУДО НСО
«Куйбышевская ДХШ»
(протокол от 15.09.2026
№ 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДО НСО
«Куйбышевская ДХШ»
от 15.09.2026 № 76-пк



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по
дополнительным предпрофессиональным программам в области
изобразительного искусства в государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования Новосибирской области
«Куйбышевская детская художественная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Новосибирской области «Куйбышевская детская художественная школа» (далее – Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств» (с изменениями и дополнениями), дополнительными предпрофессиональными программами в области изобразительного искусства государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Куйбышевская детская художественная школа» (далее – ДПП), Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Куйбышевская детская художественная школа» (далее- Учреждение) и определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших ДПП (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками ДПП в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации ДПП, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников Учреждения, освоивших ДПП, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.4. Для обучающихся, осваивающих ДПП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- при сроке освоения ДПП 8 лет с дополнительным годом обучения - по окончании 9 класса;
- при сроке освоения ДПП 5 лет с дополнительным годом обучения - по окончании 6 класса.

При реализации ускоренного обучения по ДПП или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДПП устанавливаются ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: творческий просмотр, письменный и (или) устный ответ, защита реферата.

2.3. Прохождение итоговой аттестации считается успешным, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПП в области изобразительного искусства на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционная комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДПП ФГТ.

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

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, ДПП, разработанной Учреждением в соответствии с ФГТ.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации ДПП, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения).

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.

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

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения **не позднее 10 апреля текущего года** из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Учреждения. В Учреждении одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказы доводятся до сведения всех членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

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

4.3. Программы, темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения 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 Учреждения.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области изобразительного искусства, 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 изобразительного искусства.

4.6. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее 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. Для объективного оценивания обучающихся члены экзаменационной комиссии могут задавать уточняющие вопросы, а так же прислушиваться к мнению преподавателя о подготовке обучающегося к итоговой аттестации.

4.7. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

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.

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами (Приложение №1). В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Учреждения.

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

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

5.4. 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.

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

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 одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.6. 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.

5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

6. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию требованиями ФГТ.

6.3. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

7. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных образовательных программ в области искусств.

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДПП, в соответствии с Порядком выдачи документов об обучении Учреждения выдается свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка в соответствии с Порядком выдачи документов об обучении Учреждения.

Приложение №1

к Положению порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования

Новосибирской области

«Куйбышевская детская художественная школа»

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУЙБЫШЕВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проведению итоговой аттестации

(наименование выпускного экзамена)

02 июня 2024 года

№1

Председатель комиссии – Фамилия И.О.

Заместитель председателя комиссии – Фамилия И.О.

Ответственный секретарь – Фамилия И.О.

Члены комиссии – Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О.

Повестка дня:

1. Проведение выпускного экзамена обучающихся __ класса (______).
наименование ДПП

РЕШИЛИ:

1. Приняли решение по результатам обсуждения:

№ п/п	ФИО обучающихся	Класс	Отметка	Примечания
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Председатель комиссии _____ /И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии _____ /И.О. Фамилия

Члены комиссии _____ /И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия