

**Порядок**  
**проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших**  
**дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные**  
**программы в области искусств в ГБПОУ г Москвы «КМТИ**  
**им. Г.П. Вишневской»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в ГБПОУ г Москвы «КМТИ им. Г.П. Вишневской» (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, регламент подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

2. Настоящий Порядок распространяется на выпускников, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

3. 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 (далее - федеральные государственные требования).

4. Итоговая аттестация проводится для выпускников образовательных организаций, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

**II. Формы проведения итоговой аттестации**

5. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов (межпредметных экзаменов), в соответствии с федеральными государственными требованиями по соответствующим программам.

6. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями.

6.1. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

6.1.1. Концерт, академический зачет, академический концерт, публичное выступление, показ, постановка, исполнение программы – практический показ освоенных за учебный период знаний, умений, навыков.

6.1.2. Просмотр работ, выставка.

6.1.3. Письменный ответ – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов.

6.1.4. Устный ответ – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования.

7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

### **III. Организация проведения итоговой аттестации**

8. Итоговая аттестация организуется и проводится колледжем самостоятельно.

9. Для организации и проведения итоговой аттестации в колледже ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

10. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

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

11. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, локальными актами колледжа, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разработанной колледжем в соответствии с федеральными государственными требованиями.

12. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора колледжа из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка).

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.

13. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

14. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем колледжа не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательной организации, в котором создается экзаменационная комиссия.

В одной образовательной организации одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

15. 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.

16. Для каждой экзаменационной комиссии директором колледжа назначается секретарь из числа работников образовательной организации, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

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

17. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения колледжа.

18. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора колледжа 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.

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

19. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем

образовательной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

20. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

21. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора колледжа.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

Экзаменационные материалы выпускников, проходивших итоговую аттестацию по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств, хранятся в образовательном учреждении по 31 декабря текущего года.

22. 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.

23. 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.

24. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. 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 образовательной организации, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

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

## **V. Регламент подачи и рассмотрения апелляций**

26. 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.

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

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

## **VI. Повторное прохождение итоговой аттестации**

33. Выпускникам, 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 образовательной организации, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

34. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из колледжа. 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 колледже на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями и соответствующей образовательной программой.

34.1. Для лиц, не прошедших итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, повторное обучение не допускается.

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

## **VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств**

36. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью колледжа свидетельство об освоении указанных программ по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств".

37. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из колледжа, выдается справка о периоде обучения установленного колледжем образца (приложение №1).

38. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательной организации остается в личном деле выпускника.

Приложение 1  
к Порядку проведения итоговой аттестации обучающихся,  
освоивших дополнительные предпрофессиональные  
общеобразовательные программы в области искусств  
в ГБПОУ г Москвы «КМТИ им. Г.П.Вишневской»,  
утвержденному приказом  
ГБПОУ г Москвы «КМТИ им. Г.П.Вишневской»  
от 30 августа 2023 года № 132/ОД

## На бланке

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. рождения в том, что он(а) обучался(лась) в ГБПОУ г Москвы «КМТИ им. Г.П. Вишневской» по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств \_\_\_\_\_.

Зачислен(а) ч.м.год, приказ № \_\_\_\_\_.

Отчислен(а) ч.м.год, приказ № \_\_\_\_\_.

Согласно учебному плану имеет следующие оценки:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Оценка за _____ класс (год обучения)	Кол-во часов в год		
	_____ класс (год обучения)				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
	_____ класс (год обучения)	1е полугодие (триместр)	Кол-во часов	*Оценки текущего контроля успеваемости	Кол-во часов

\* Оценки текущего контроля успеваемости – показывается накопляемость оценок по полугодиям (триместрам) у обучающихся, не проходивших промежуточную аттестацию в данном учебном году (периоде).

Справка выдана ч.м.год по месту требования.

Директор

И.О.Фамилия