

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Бокситогорская детская школа искусств»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №4 от 27.08.2026г.

Утверждено:
Приказом № 34 от 01.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Бокситогорская детская школа искусств»
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области искусств

2026г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 марта 2024 г. № 435 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2026г. №224 «Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» (далее – МБОУ ДО «БДШИ»), освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации, а также порядок выдачи свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

1.3. Настоящее Положение распространяется на МБОУ ДО «БДШИ», реализующее дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, независимо от организационно-правовой формы и подчиненности.

1.4. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками МБОУ ДО «БДШИ» дополнительных предпрофессиональных 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).

1.5. Итоговая аттестация проводится для выпускников МБОУ ДО «БДШИ», освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

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

При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

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

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательными учреждениями самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в образовательном учреждении или его филиале, реализующем дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

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

По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на

совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательного учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной программой в области искусств, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, 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 дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.

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

В одном образовательном 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 руководителем образовательного учреждения назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательного учреждения или его филиала.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения 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 двух календарных дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного 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 руководителя образовательного учреждения.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, 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 искусств.

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.

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. 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 образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

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

V. 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 руководителя образовательного учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного 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.

VI. 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 образовательного 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 образовательного 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 образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

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

VII. Порядок выдачи свидетельств об освоении

дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

7.1. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – свидетельство).

7.2. Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику на бланке образовательной организации в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2026г. №224 «Об установлении образцов свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

7.3. Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику на основании решения заседания экзаменационной комиссии образовательной организации не позднее 10 (десяти) дней после дня издания приказа образовательной организации об отчислении выпускника.

7.4. Свидетельство с отличием выдается образовательной организацией выпускнику при одновременном соблюдении следующих условий:

- все итоговые оценки по учебным предметам в свидетельстве являются оценками «отлично»;
- все оценки по результатам выпускных экзаменов итоговой аттестации являются оценками «отлично».

7.5. Свидетельство выдается образовательной организацией выпускнику, его родителю (законному представителю) или другому лицу при наличии доверенности, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

с положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Бокситогорская детская школа искусств» по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом № 34 от 01.09.2026г.

« ____ » _____ 202_ г. _____ /_____/

датаподписьрасшифровка

«__» _____ 202_г.

дата подпись /_____/

расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

« ____ » _____ 202_ г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

дата

_____ /_____/

подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

дата подпись /расшифровка/

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. /_____/

дата подпись расшифровка

[illegible]

« ____ » _____ 202_ г.

 /

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

[illegible][illegible]

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

дата

_____ /_____/

подпись расшифровка

[illegible]

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

_____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

дата подпись /_____/

расшифровка

«__» _____ 202_г.

дата подпись /_____/

расшифровка

[illegible]

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

«__» _____ 202_г.

дата подпись /_____/

расшифровка

«__» _____ 202_г. _____ /_____/

дата подпись расшифровка

Протокол, просмотрено и
сдано печатью 17
Министерства (подпись)

МБОУ ДО
Областная детская школа
искусств
О.А. Попов

