



1.7. Присутствие посторонних лиц на итоговой аттестации возможно только с разрешения руководителя Учреждения.

1.8. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительные результаты имеют право пройти итоговую аттестацию повторно, в срок, установленный Учреждением.

Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

1.9. В случае, если обучающийся не прошёл итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдаётся справка об обучении в Учреждении по форме, утверждённой учреждением самостоятельно.

1.10. Обучающимся, заболевшим в период итоговой аттестации, на основании подтверждающего документа, при наличии отличной и хорошей успеваемости, может быть выдано свидетельство об окончании Учреждения на основании итоговых оценок.

1.11. В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и по разрешению администрации Учреждения обучающимся может быть предоставлено право досрочной сдачи итоговой аттестации.

## **II. Планирование и подготовка итоговой аттестации**

2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает сроки проведения итоговой аттестации.

2.2. Материалы и содержание итоговой аттестации (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделением (секцией) Учреждения, рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются руководителем Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Требования к итоговой аттестации и форма её проведения отражены в каждой программе учебного предмета.

2.3. Расписание проведения итоговой аттестации устанавливаются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

2.4. Между отдельными формами итоговой аттестации устанавливается перерыв не менее трёх дней.

## **III. Состав комиссии.**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируется комиссия по каждой ДОП. Одна комиссия вправе принимать несколько итоговых мероприятий в рамках одной образовательной программы.

3.2. В состав комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и иные члены комиссии из числа опытных преподавателей Учреждения с первой или высшей квалификационной категорией. Секретарь комиссии не входит в её состав. Он ведёт протоколы итоговой аттестации. Председателем комиссии может быть директор, зам. директора или преподаватель Учреждения, имеющий первую или высшую категорию.

## **IV. Функции комиссии.**

4.1. Проведение итоговой аттестации по каждой образовательной программе в области музыкального искусства по учебным предметам, установленным программой.

4.2. Определение соответствия уровня подготовки выпускника объёму знаний, умений и навыков, установленному программой учебного предмета.

4.3. Разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4.4. Председатель комиссии:

- оценивает качество образования выпускника
- организует и контролирует работу комиссии
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения итоговой аттестации.

4.5. Решение комиссии принимается на закрытом заседании большинством голосов, при обязательном присутствии председателя комиссии и оформляется протоколом.

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. В протоколах комиссий (Приложение 1) может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

4.7. Результаты итоговой аттестации объявляются в день оформления протоколов заседаний комиссий, за исключением работ, проводимых в письменной форме. Результаты работ, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения итоговой аттестации

4.8. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архивах Учреждения.

4.9. Если итоговая аттестация по учебному предмету проводится в форме контрольного урока, дифференцированного зачёта, зачёта, академического концерта, то преподаватель учебного предмета заполняет специальную ведомость

(Приложение 2), где фиксирует результаты итоговой аттестации. В этом случае итоговую аттестацию проводит преподаватель, ведущий данный предмет. Заместитель директора по Учебной работе подписью подтверждает достоверность сведений.







