

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
**«Детская школа искусств №5»**  
Муниципального образования Люберецкий муниципальный район  
Московской области

Принято Советом Учреждения  
Протокол № 1 от 21.10.2013 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор «ДШИ №5»  
Люкшина О.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной (экзаменационной) комиссии**

Итоговая аттестация организуется и проводится школой самостоятельно.

Для организации и проведения итоговой аттестации в школе искусств ежегодно создаются **экзаменационные комиссии**.

Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных образовательных программ в области искусств требованиям данной реализуемой программы.

Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной образовательной программой в области искусств, установленной школой самостоятельно в соответствии с примерными учебными планами и программами.

Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей данного образовательного учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.

Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной образовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной образовательной программы в области искусств. Председателем экзаменационной комиссии является директор школы, заместителем председателя – завуч школы по УВР. Заместитель председателя экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Для каждой экзаменационной комиссии руководителем образовательного учреждения назначается секретарь из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведет ведомости заседаний экзаменационной комиссии.

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

Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

Дата и время проведения каждого выпускного экзамена утверждается приказом директора Школы по согласованию с заместителем председателя 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.

Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для

выпускных экзаменов, утверждаются директором школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

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.

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

Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления ведомостей заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

Все заседания экзаменационных комиссий оформляются ведомостями. Ведомости заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения.

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