

Рассмотрен
на заседании педагогического
совета школы
протокол № 2 от «30» марта 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО «ДШИ № 70»
_____ Д.В. Никитин
«30» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 70 Кемеровского муниципального округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБУ ДО «ДШИ №70»
- 1.2 МБУ ДО «ДШИ № 70» реализует образовательные программы дополнительного образования художественно-эстетической направленности в области музыкального искусства, хореографического творчества.
- 1.3 Положение регламентирует содержание и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся МБУ ДО «ДШИ № 70», текущего контроля успеваемости.
- 1.4 Систематический контроль результатов образовательного процесса, является важным элементом учебного процесса в школе
- 1.5 Целью систематического контроля результатов образовательного процесса является:
 - определение фактического уровня знаний, умений и навыков учащихся по предметам, входящим в учебный план МБУ ДО «ДШИ № 70»
 - контроль за выполнением учебных программ по предметам, входящим в учебный план.
- 1.6 Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.
- 1.7 Положение принимается педагогическим советом, утверждается директором школы. Администрация школы, педагогический совет имеют право вносить в данное Положение изменения и дополнения.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, ФОРМЫ, ПРИНЦИПЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ МБУ ДО «ДШИ № 70»

- 2.1 Основные виды контроля успеваемости учащихся: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, итоговая аттестация.
- 2.2 Основные формы контроля результатов образовательного процесса МБУ ДО «ДШИ № 70»:
 - технический зачёт;
 - зачёт по ансамблю, оркестру, хору;
 - зачёт первоклассников;
 - прослушивание выпускников;
 - академический концерт;
 - переводной зачёт;
 - контрольный урок;
 - переводной экзамен;
 - выпускной экзамен.
- 2.3 Основными принципами организации и проведения всех видов контроля успеваемости являются:

- учёт индивидуальных особенностей учащихся;
 - коллегиальность (для проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся);
 - систематичность.
- 2.4 Промежуточная аттестация учащихся МБУ ДО «ДШИ № 70» проводится по четвертям, согласно учебному графику с выведением годовой оценки по всем предметам в соответствии с учебным планом МБУ ДО «ДШИ № 70».
- 2.5 Итоговая аттестация (экзамен) проводится в выпускных классах в соответствии с действующими учебными планами по 8-летнему сроку обучения, 5-летнему сроку обучения.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ.

- 3.1 Текущий контроль успеваемости направлен на поддержание учебной дисциплины, на выявление отношений учащихся к изучаемому предмету, на организацию регулярных домашних занятий, на повышение уровня освоения текущего материала, имеет воспитательные цели и учитывает индивидуальные психологические особенности учащихся.
- 3.2 Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим предмет, и включает в себя поурочное оценивание результатов учёбы учащихся. Текущий контроль осуществляется регулярно в рамках расписания занятий учащихся и предполагает использование различных систем оценивания. На основании результатов текущего контроля выводятся четвертные, полугодовые и годовые оценки.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ.

- 4.1 Промежуточная аттестация определяет успешность развития учащихся и усвоение ими образовательной программы на определённом этапе обучения. Основными формами промежуточной аттестации учащихся в МБУ ДО «ДШИ № 70» являются: зачёт, академический концерт, прослушивание учащихся 1 классов и выпускников, концерт класса, контрольный урок, собеседование.
- 4.2 **Зачёты** проводятся в течение учебного года и предполагают публичное выступление в присутствии комиссии. Проводятся в точно установленные сроки и соответствуют программным требованиям. Оценка зачёта осуществляется коллегиально, обсуждение её носит рекомендательный аналитический характер.

Технический зачёт (дифференцированный)

- фортепианное отделение (2 раза в год)
- народное (1 раз в год)

– духовое (1 раз в год)

Зачёт по ансамблю и сдачи партий в оркестре и хоре (недифференцированный) 1 раз в год

Зачёт по общему фортепиано (дифференцированный) проводится 2 раза в год в присутствии комиссии. Исполняется одно произведение.

Зачёт по ансамблю (дифференцированный) проводится 2 раза в год в присутствии комиссии. Исполняется одно произведение.

4.3 **Академические концерты** носят открытый характер и предполагают публичное исполнение учебной программы (или части её) в присутствии комиссии. Академический концерт проводится с обязательным методическим обсуждением и применением дифференцированной системы оценок (1 полугодие)

4.4 **Зачёт первоклассников** проводится в конце декабря в присутствии комиссии и носит дифференцированный характер. Требования к программе выступления утверждаются на школьных методических объединениях.

4.5 **Прослушивание выпускников** проводится 3 раза в год (декабрь, март, апрель), носит недифференцированный характер и предполагает обязательно методическое обсуждение рекомендательного характера.

4.6 **Переводной зачёт** проводится в конце учебного года (вторая половина апреля-мая) с исполнением полной учебной программы, соответствующей году обучения. Переводной зачёт дифференцированный, результат методического обсуждения заносится в «Книгу учёта концертных выступлений» и в Индивидуальный план учащегося.

4.7 **Контрольный уроки** в индивидуальных классах направлены на выявление знаний, умений и навыков учащихся по определённым видам работы, не требующим публичного исполнения и концертной готовности: проверка навыков самостоятельной работы учащихся, степень овладения навыками музицирования (чтение с листа, подбор по слуху, пение с аккомпанементом, транспонирование, знание музыкальных терминов, согласно программе). Контрольные уроки проводятся в классе в присутствии комиссии, включают в себя элементы беседы с учащимися и предполагают обязательное методическое обсуждение рекомендательного характера с применением систем оценок по выбору. Контрольные уроки проводятся 1 раз в полугодие с применением дифференцированной систем оценок.

Контрольные уроки в группах проводятся в конце каждой четверти (викторина, диктант, устный опрос, самостоятельная работа, реферат, сдача партий).

- 4.8 Учащиеся, принимающие участие в течение учебного года в отборочных прослушиваниях, конкурсах, фестивалях, концертах (городского, областного, регионального, всероссийского, международных уровней) частично освобождаются от внутришкольных аттестационных мероприятий. Программа и результат участия в вышеперечисленных мероприятиях обязательно фиксируется в соответствующей учебной документации.
- 4.9 На основании результатов текущего контроля успеваемости, различных форм промежуточной аттестации выводятся четвертные, годовые и итоговые оценки.

5. СИСТЕМА ОЦЕНОК УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

- 5.1 В МБУ ДО «ДШИ № 70» при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации используются следующие системы оценок:
- дифференцированная система: пятибалльная с плюсами и минусами;
 - недифференцированная система: зачёт, незачёт;
 - словесная система оценок.
- 5.2 Для форм промежуточной аттестации, определяющих уровень, успешность развития учащегося, конечные результаты этапа обучения (прослушивая, зачёты, академические концерты, контрольные уроки) система, так и недифференцированная (зачётная) система.
- 5.3 Выбор системы оценок для форм промежуточной аттестации зависит от индивидуальных особенностей учащихся.
- 5.4 Коллектив преподавателей разрабатывает, согласовывает на методических секциях и с администрацией, утверждает на педагогических советах систему и критерии оценок по предметам.
- 5.5 При итоговой аттестации учащихся применяется дифференцированная система оценок (пятибалльная без плюсов и минусов).
- 5.6 Оценки учащихся по всем видам контрольных мероприятий фиксируются в соответствующей учебной документации. Оценки текущего контроля успеваемости учащегося вносятся в журнал учёта успеваемости и посещаемости и в дневник учащегося преподавателем, результаты промежуточной аттестации фиксируются в итоговой сводной ведомости школы заместителем директора, вносятся в индивидуальный план, дневник учащегося, в протоколы выступлений учащихся, в журналы учёта успеваемости и посещаемости преподавателем. Оценки итоговой

аттестации (выпускных экзаменов) учащихся вносят в итоговую сводную ведомость школы, в индивидуальный план и дневник учащегося, в журнал учёта успеваемости и посещаемости учащегося.

5.7 Четвертная оценка выставляется по результатам текущего контроля успеваемости учащихся в течение четверти, если учащийся посетил не менее 50% занятий и по результатам контрольных форм промежуточных аттестаций. Вопрос об аттестации учащихся, пропустивших более 50% занятий, выносятся на рассмотрение педагогического совета.

5.8 Годовая оценка выставляется на основании:

- четвертных оценок;
- совокупности результатов по всем формам промежуточной аттестации в течение года.

5.9 Учащиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Учащиеся, не освоившие учебную программу по болезни или другим уважительным причинам и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, по решению педагогического совета МБУ ДО «ДШИ № 70»:

- переводятся условно на следующий год обучения с обязательной ликвидацией задолженности до 1 октября нового учебного года

Основание и порядок перевода и отчисления учащихся из школы определяются педагогическим советом и Уставом МБУ ДО «ДШИ № 70».

6. ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ МБУ ДО «ДШИ № 70».

6.1 Выпускникам МБУ ДО «ДШИ № 70» выдаётся документ об образовании в соответствии с лицензией. Форма документа для дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ определяется школой, для дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливается Министерством культуры Российской Федерации. В свидетельство об окончании школы оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках словами: 5(отлично); 4(хорошо); 3(удовлетворительно). Документы об образовании подписываются директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Оттиск печати образовательного учреждения должен быть ясным, чётким, легко читаемым. Подчистки, исправления, незаполненные графы в документах об образовании не допускаются.

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
протокол №_2 от

«30» марта 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ДО «ДШИ № 70»

Д.В. Никитин
«30» марта 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЗАВЕРШАЮЩЕЙ ОСВОЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ № 70 КЕМЕРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, 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, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными требованиями.

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников МБУ ДО «ДШИ № 70» (далее-Школа), в том числе для иностранных граждан, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств устанавливаются федеральными требованиями, при этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- концерт (академический концерт);
- исполнение программы;
- письменный и (или) устный ответ.

2.3. Итоговая аттестация выпускника может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной программы на освоении итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе, реализующей дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссия.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие, уровень освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств федеральным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной предпрофессиональной программой в области искусств.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа её преподавателей, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, освоения которой будет оцениваться экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии).

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

3.7. Председателя экзаменационной комиссии назначается директором Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области искусств и, не являющимися работниками школы. Одно и то же лицо может быть назначено председателем несколько экзаменационных комиссий.

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

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

4. Сроки и процедура итоговой аттестации

4.1. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов выпускных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов предусматривает, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трёх дней.

4.2. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

4.4. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области музыкального искусства, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего и высшего профессионального образования в области искусств.

4.5. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если в нем присутствует не менее 2/3 её состава. Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно).

4.7. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий день.

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения членов комиссии о выявленных знаниях и навыках выпускника, а также перечень заседаний, вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Выпускники и (или) их 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава комиссии. Апелляционная комиссия формируется из трёх человек из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного образца.

5.4. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или справка об обучении остаётся в личном деле выпускника.