

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище  
им. Ф.П. Павлова» Минкультуры Чувашии  
11.01.2024 г. Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
БПОУ «Чебоксарское музыкальное  
училище им. Ф.П. Павлова»  
Минкультуры Чувашии  
С.В. Белоус

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ФОРМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище им. Ф.П. Павлова»  
Минкультуры Чувашии**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке утверждения, хранения материалов форм промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Бюджетного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарское музыкальное училище (техникум) им. Ф.П. Павлова» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее по тексту – Положение, Чебоксарское музыкальное училище, образовательная организация) определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной, итоговой аттестации обучающихся за учебный год.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Чебоксарского музыкального училища.

1.3 Материалы аттестации обучающихся включают в себя:

- материалы для проведения дифференцированных зачетов;
- письменные зачетные работы обучающихся;
- экзаменационные материалы для проведения экзаменов;
- письменные экзаменационные работы;
- ведомости итоговых оценок;
- протоколы итоговой государственной аттестации;
- протоколы квалификационных экзаменов.

1.4 Составление экзаменационных материалов для проведения экзаменов по промежуточной и итоговой аттестации относятся к полномочиям Чебоксарского музыкального училища как образовательной организации.

1.5 Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений экзаменуемого по основным видам деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.6 Запрещается вводить в экзаменационные материалы вопросы, выходящие за рамки учебных программ (тем).

**2. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ ЗАЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ.**

2.1 Материалы для проведения дифференцированных зачетов: вопросы устных зачетов, тесты с критериями оценки, тексты, темы письменных зачетов – составляются преподавателем.

2.2 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет по дисциплине или профессиональному модулю, разрабатываются и составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных

2.5.3 Предметные экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей Чебоксарского музыкального училища, ведущих преподавательскую деятельность по направлениям подготовки, соответствующим творческому вступительному испытанию. К работе в предметных экзаменационных комиссиях могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций и работники учреждений культуры, имеющие образование, соответствующее направлению деятельности, на условиях совместительства или договора возмездного оказания услуг. Для проведения творческого вступительного испытания, предметными экзаменационными комиссиями привлекаются концертмейстеры. Концертмейстеры не входят в состав комиссии (не имеют права голоса при оценивании результата творческого вступительного испытания).

2.6 Порядок работы предметных экзаменационных комиссий.

2.6.1 Обязанности предметных экзаменационных комиссий:

- проведение консультаций и вступительных испытаний;
- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки, предоставление возможности, поступающим, наиболее полно проявить уровень знаний и умений;
- проведение творческого вступительного испытания в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний;
- при проведении творческого вступительного испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья, члены предметной экзаменационной комиссии руководствуются Правилами приема в Чебоксарское музыкальное училище;
- оценка результатов вступительных экзаменов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечение установленного порядка оформления и хранения протоколов творческого вступительного испытания, письменных работ;
- соблюдение порядка допуска к творческому вступительному испытанию абитуриентов, пропустивших его по уважительной причине.

2.6.2 Количество, перечень, формы проведения и система оценивания вступительных испытаний предметной экзаменационной комиссии определяются Правилами приема в Чебоксарское музыкальное училище и Положением о порядке оценивания результатов творческого вступительного испытания для поступления в Чебоксарское музыкальное училище для освоения программ среднего профессионального образования.

2.6.3 Материалы вступительных испытаний (тесты) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии не позже, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

2.6.4 Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности в Приемной комиссии Чебоксарского музыкального училища.

2.6.5 Для абитуриентов проводятся консультации, как по содержанию программ, так и по организации вступительных испытаний, критериям оценки, предъявляемым требованиям. Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

2.6.6 Вступительные испытания проводятся в форме собеседования, тестирования, прослушивания, просмотра или в иной форме, определяемой правилами приема, разработанными Чебоксарским музыкальным училищем в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6.7 Члены предметных экзаменационных комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях ко всем абитуриентам.

2.7 Обязанности председателей и членов предметных экзаменационных комиссий.

2.7.1 В обязанности председателя предметной экзаменационной комиссии входит:

- подготовка материалов вступительных испытаний (в необходимом количестве);
- разработка единых требований к оценке знаний абитуриентов и ознакомление с этими требованиями всех экзаменаторов;
- руководство и контроль за ходом вступительных испытаний;
- руководство и систематический контроль за работой членов предметной экзаменационной комиссии;
- ведение учета рабочего времени членов предметной экзаменационной комиссии;
- по требованию апелляционной комиссии дает пояснения по процедуре проведения экзамена и (или) выставлению баллов за творческое вступительное испытание;
- после проведения вступительного испытания, председатель предметной экзаменационной комиссии обязан сдать Ответственному секретарю Приемной комиссии:
  - а) протокол заседания экзаменационной комиссии творческого вступительного испытания;
  - б) экзаменационные листы абитуриентов (подписанные всеми членами предметной экзаменационной комиссии);
  - в) письменные работы.

2.8 Организация творческого вступительного испытания.

2.8.1 Организация творческого вступительного испытания проводится в соответствии с Требованиями к творческому вступительному испытанию, которые утверждаются председателем Приемной комиссии. Требования к творческому вступительному испытанию размещаются на сайте Чебоксарского музыкального училища и доводятся до сведения абитуриентов на консультациях.

2.8.2 Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня.

2.8.3 В расписании творческих вступительных испытаний для каждой специальности или ее вида указывается:

- название творческого вступительного испытания;
- форма проведения творческого вступительного испытания;
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания.

В расписание вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

2.8.4 Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний. При проведении творческого вступительного испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья члены предметной экзаменационной комиссии руководствуются Правилами приема Чебоксарское музыкальное училище.

2.8.5 Проведение устного творческого вступительного испытания:

- устное творческое вступительное испытание (прослушивание, собеседование) у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя экзаменаторами;
- процедура собеседования оформляется в протоколе заседания экзаменационной комиссии творческого вступительного испытания, где фиксируется исполняемая программа выступлений, вопросы экзаменаторов и решение комиссии;
- общие результаты устного вступительного испытания объявляются в день сдачи или на следующий день.

2.8.6 Проведение письменного вступительного испытания:

- письменная работа выполняется, как правило, по вариантам или индивидуальным

контрольным заданиям. Порядок распределения вариантов письменных работ устанавливается предметной экзаменационной комиссией. Контрольные задания (задачи, вопросы и т.д.) записываются на доске или выдаются каждому абитуриенту в виде экзаменационных билетов;

- продолжительность письменного испытания составляет не более 4 астрономических часов (240 минут) без перерыва;

- для проведения письменной работы абитуриенту выдаются кодированные титульные листы с вкладышами, на которых абитуриент выполняет работу. Письменная работа (в том числе черновые записи) выполняется на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы;

- по окончании письменного испытания абитуриент сдает работу и экзаменационный билет экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной;

- после вступительного испытания все письменные работы передаются Ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю;

- при проверке письменных работ экзаменаторам не должно быть известно, кто из абитуриентов является автором работы. Для этого перед проверкой работ необходимо провести их кодирование. Кодирование письменных работ осуществляется Ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем. При этом каждому абитуриенту присваивается условный код, который проставляется на титульном листе и на каждом листе-вкладыше. Все листы-вкладыши с записями данного абитуриента скрепляются в единый комплект;

- после кодирования титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя, а комплекты листов-вкладышей передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки;

- проверка письменных работ проводится только в помещении Чебоксарского музыкального училища и только экзаменаторами. В необходимых случаях Ответственный секретарь Приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекает к проверке отдельных работ других членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах соответствующих работ;

- председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и высший балл, а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью;

- проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии Ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю;

- Ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель производит декодирование письменных работ. При этом осуществляется сверка условных кодов на листах-вкладышах и на титульных листах письменных работ и для каждого комплекта листов-вкладышей подбирается соответствующий титульный лист. Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов;

- экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается Ответственным секретарем Приемной комиссии;

- результаты письменного вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

2.8.7 Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения Ответственного секретаря Приемной

комиссии или его заместителя.

2.8.8 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, Ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

2.8.9 Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

2.8.10 Абитуриенты, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

2.8.11 Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

### 3. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. Апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний и обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении творческого вступительного испытания.

3.2. Основанием для апелляции является:

- несогласие с результатом творческого вступительного испытания;
- нарушение установленной процедуры проведения творческого вступительного испытания.

3.3. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Чебоксарского музыкального училища, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания, и представителей администрации, должности которых основаны на юридической или образовательной деятельности. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается председателем Приемной комиссии.

3.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением. В апелляционную комиссию входят: председатель апелляционной комиссии, 3-5 членов комиссии.

3.5. Апелляционная комиссия создается на период проведения творческих вступительных испытаний.

3.6. Полномочия и функции апелляционной комиссии.

3.6.1 Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявление, поданное абитуриентом, о нарушении порядка рассмотрения документов и (или) несогласия с решением Приемной комиссии (далее – апелляция);
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки в сторону понижения, повышения или сохранения оценки;
- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

3.6.2 Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии (Приложение 1).

3.6.3 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

3.6.4 Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6.5 Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

3.7 Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии.

3.7.1 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

– выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

– принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

– запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы.

3.7.2 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– соблюдать конфиденциальность;

– соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов.

3.7.3 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотребления установленными полномочиями, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8 Порядок рассмотрения апелляции.

3.8.1 Рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется следующим образом: апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания или ошибочности оценивании творческого вступительного испытания.

3.8.2 Прием апелляций осуществляется не позднее, чем на следующий день после объявления результатов вступительного испытания. Объявление результатов вступительного испытания должно проводиться с учетом времени подачи апелляций.

3.8.3 Апелляции принимаются только от абитуриентов лично.

3.8.4 Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

3.8.5 Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

3.8.6 С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

3.8.7 Дополнительный опрос абитуриентов при рассмотрении апелляции не допускается.

3.8.8 После рассмотрения апелляции комиссия выносит окончательное решение:

– оставить апелляцию без удовлетворения;

– удовлетворить апелляцию, предоставив абитуриенту возможности прохождения творческого вступительного испытания повторно в срок до издания приказа о зачислении абитуриентов в обучающиеся.

Приложение 1  
к Положению об экзаменационных  
и апелляционных комиссиях  
Чебоксарского музыкального училища

БПОУ «Чебоксарское музыкальное училище им. Ф.П. Павлова» Минкультуры Чувашии  
Апелляционная комиссия

Протокол №\_\_

Настоящий протокол составлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. апелляционной комиссией  
в составе: председателя апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

членов апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предмет рассмотрения - апелляция абитуриента

\_\_\_\_\_

В результате рассмотрения апелляции комиссия установила, что оценка поставлена  
ошибочно/правильно и (не) должна быть исправлена  
на \_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен: \_\_\_\_\_  
подпись, фамилия

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись, фамилия

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь Приемной комиссии \_\_\_\_\_