

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРМОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
(ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
«2» сентября 20 2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор

С.В.Чурилова

«2» сентября 20 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности, порядке текущего контроля освоения
дополнительных образовательных программ и итоговой аттестации
обучающихся муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Ермолаевский детский оздоровительно-образовательный
(профильный) центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ЕДОО(П)Ц (далее - Учреждение), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11. 2018 № 196.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим формы, периодичность, порядок текущего контроля освоения дополнительных общеобразовательных программ и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Целью настоящего Положения является упорядочение процесса мониторинга в образовательной деятельности.

1.4. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.6. Данное Положение распространяется на всех обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Программы) Учреждения, независимо от выбранной формы обучения.

1.7. Промежуточная и итоговая аттестация (далее – Аттестация) обучающихся Учреждения является неотъемлемой частью деятельности по реализации Программ, позволяет оценить реальную результативность

освоения Программы, представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися Программы.

1.8. Цель Аттестации:

определение соответствия результатов освоения обучающимися Программы требованиям, закрепленным данной Программой.

1.9. Задачи Аттестации:

1. определить уровень теоретической подготовки обучающихся в конкретной образовательной области;
2. выявить степень сформированности практических умений и навыков, обучающихся в выбранном ими виде деятельности.

1.10. Аттестация обучающихся проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.11. Функции Аттестации:

учебная – создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимся полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;

воспитательная – способствует формированию дисциплинированности и ответственности обучающегося за результаты своей деятельности;

развивающая – является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей обучающегося;

коррекционная – помогает педагогу дополнительного образования своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки образовательной деятельности по Программе;

социально-психологическая – дает возможность каждому обучающемуся пережить «ситуацию успеха».

2. Организация Аттестации

2.1. Аттестация организуется педагогом дополнительного образования в соответствии с учебным планом Программы по завершению разделов, тем или содержательных блоков, учебного полугодия, учебного года.

2.2. Промежуточная Аттестация сопровождает освоение Программы и проводится по окончании реализации отдельной части (модуля), при переходе

на следующий уровень обучения. Итоговая Аттестация обучающихся проводится по завершению реализации Программы.

При освоении «горизонтальной» программы после каждого модуля учащимся выдается сертификат об изучении модуля(темы). После прохождения всей программы и получения пяти сертификатов на основании итоговой – годовой аттестации учащимся выдается удостоверение.

2.3. Формами проведения Аттестации могут быть: тестирование, концерт, прослушивание, защита работ и проектов, выставка, стендовый доклад, конференция, тематические чтения, олимпиада, конкурс, собеседование, зачетный поход, соревнование, турнир, сдача нормативов и другие, обозначенными в Программах.

2.4. Форма и предполагаемая дата аттестации должны быть отражены в календарном учебном графике рабочей программы к Программе.

Сроки итоговой Аттестации определяются в соответствии с Годовым календарным учебным графиком Учреждения, за исключением краткосрочных Программ.

2.5. Для проведения итоговой Аттестации руководители структурных подразделений формируют аттестационные комиссии в количестве не менее 3 (трех) человек, в состав которых могут входить: представители администрации Учреждения, руководители структурных подразделений, 3 методисты, педагоги дополнительного образования сходного профиля деятельности, имеющие высшую и первую квалификационную категорию, внешние эксперты.

3. Оценка, оформление и анализ результатов Аттестации

3.1. Результаты обучения должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:

уровень освоения каждым обучающимся требований, закрепленных соответствующей Программой;

обоснованность перевода, обучающегося на следующий уровень или год обучения.

3.2. Педагог дополнительного образования осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Программы.

Итоги Аттестации заносятся в журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей, результаты итоговой аттестации

оформляются протоколом, который является одним из отчетных документов и хранится в архиве Учреждения.

3.3. Результаты итоговой Аттестации обучающихся анализируются аттестационной комиссией совместно с педагогами дополнительного образования, которая определяет: долю обучающихся полностью освоивших и не освоивших Программу;

долю обучающихся, переведенных на следующий уровень обучения;

уровень соответствия реальных результатов, обучающихся требованиям, определенным Программой (высокий, средний, низкий);

причины не освоения обучающимися Программы;

необходимость корректировки Программы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение является обязательным для всех участников образовательного процесса Учреждения.

4.2. В положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.