Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования - Центр информационных технологий»

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 71 от 31.08.2022

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"
DN: ИНН=004718013123, СНИЛС=07246413553, ОГРН=1024702050669, STREET=ул. Володарского д.36, E=s-laidoga.cit@mail.ru, C=RU, S=Ленинградская область, L=г. Волхов, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ""", G=Надежда Александровна, SN=Коноплева, T=Директор, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"""
Дата: 2022-08-31 16:28:49

Положение о промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности

1.Общие положения

Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее - Положение) определяет формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее – ДОП, АДОП) в МБУДО «Центр информационных технологий» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Волховского муниципального Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- части 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),
- Концепции развития дополнительного образования детей, утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р,
- Приказа министерства Просвещения России от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам»

Положение распространяется на:

- обучающихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее- обучающиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП) (далее- педагоги);
- административных работников образовательной организации.

При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

2. Формы промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

Промежуточная аттестация обучающихся в образовательной организации проводится в следующих формах:

- тестирование, зачет, просмотр, выставка, учебно-исследовательская конференция, защита реферата, проекта, презентация, представление портфолио, выполнение практических работ, выполнение контрольных работ, открытые занятия для педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, фестиваль, конкурс, турнир, соревнование, организация и проведение коллективно-творческого дела.

Педагог, в соответствии с пунктом 2.1 Положения, выбирает формы промежуточной аттестации обучающихся с учетом специфики реализуемой ДОП (АДОП) и указывает их в учебном плане или в учебно-тематическом планировании ДОП (АДОП).

3. Периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

В соответствии с частью 1 статьи 58 Закона об образовании, освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля учебно - тематического планирования образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения результативности усвоения обучающимися ДОП (АДОП) в декабре (I полугодие) и мае (II полугодие) текущего учебного года в сроки, установленными календарными учебными графиками ДОП (АДОП). В сентябре осуществляется входной контроль знаний и умений обучающихся. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся могут быть скорректированы в течение учебного года в календарных учебных графиках ДОП (АДОП).

4. Система оценки результатов, используемая при проведении промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в целях осуществления единого подхода и проведению сравнительного анализа применяется 10-бальная система оценивания по каждому из 3-х критериев:

- предметные знания и умения;
- метапредметные (общеучебные) умения и навыки;
- личностные результаты.

В рамках каждого критерия педагог самостоятельно определяет максимальное количество возможных баллов по каждому показателю (по 5 в каждом критерии), при этом сумма максимальных баллов по всем показателям в рамках каждого критерия должна быть всегда равна 10, а минимальная - 0.

5. Показатели оценок промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

Предметные знания и умения оцениваются по следующим показателям:
- соответствие теоретических знаний учащегося программным требованиям;
- осмысленность и правильность использования специальной терминологии;
- соответствие практических умений и навыков программным требованиям;
- креативность, самостоятельность в разработке продукта творческой деятельности, - оригинальность замысла выполнения задания.

Специальные умения и навыки: умение осуществлять проектную или учебноисследовательскую работу, оформлять результаты (писать рефераты, проводить самостоятельные учебные исследования).

Метапредметные (общеучебные) умения и навыки оцениваются по следующим

показателям:
- инициативность, социальная активность, самостоятельность;
- уровень владения культурой речи, умение вести дискуссию, выступать перед аудиторией;
- умение управлять, планировать, осуществлять и оценивать свою деятельность;
- умение подбирать и работать с источниками информации;
- выполнение логических операций: сравнения, анализа, обобщения, классификации.

Личностные результаты оцениваются по следующим показателям:
- ориентация на выполнение морально-нравственных норм;
- прилежание и трудолюбие;
- оценка своих поступков;
- культура поведения, дисциплинированность;
- мотивация на учёбу и социальную деятельность.

Для оценивания показателей критерия «Предметные знания и умения» используется трехуровневая система

показатель	низкий уровень (0 баллов)	средний уровень (1 балл)	высокий уровень (2 балла)
соответствие теоретических знаний обучающегося программным требованиям	обучающийся владеет менее чем ½ объема знаний, предусмотренных ОП	объем усвоенных знаний составляет более ½	освоен практически весь объем знаний, предусмотренных ОП за конкретный период
осмысленность и правильность использования специальной терминологии	обучающийся, как правило, избегает применять специальные термины	обучающийся сочетает специальную терминологию с бытовой	специальные термины употребляет осознанно и в их полном соответствии с содержанием
соответствие практических умений и навыков программным требованиям	обучающийся овладел менее чем ½ предусмотренных умений и навыков	объем усвоенных навыков и умений составляет более ½	обучающийся овладел практически всеми умениями и навыками, предусмотренными ОП
креативность, самостоятельность в разработке продукта творческой деятельности, оригинальность замысла выполнения задания	обучающийся в состоянии выполнить лишь простейшие практические задания	обучающийся выполняет задания на основе образца	обучающийся выполняет практические задания с элементами творчества
умение осуществлять проектную или учебноисследовательскую работу, оформлять результаты	работа выполнена не в полном объеме, с ошибками	работа выполнена в полном объеме, но есть технологические ошибки	работа выполнена в полном объеме, без технологических ошибок, аккуратно, проявлены фантазия и самостоятельность

Перед началом обучения по ДОП (АДОП) педагог знакомит обучающихся с системой оценивания, которая применяется при проведении промежуточной аттестации и критериями оценок.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

Промежуточную аттестацию проводит педагог, осуществляющий образовательную деятельность по ДОП (АДОП).

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП), при необходимости, может быть сформирована аттестационная комиссия (не менее двух человек), в состав которой могут входить представители администрации и педагогические работники образовательной организации.

Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Педагог, осуществляющий образовательную деятельность по ДОП (АДОП) в объединении, обучающиеся которого проходят промежуточную аттестацию, в состав аттестационной комиссии не входит.

К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся по ДОП (АДОП). Промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием оценочных материалов (экзаменационные билеты, требования к экзаменам и зачетам, вопросы для собеседования и тестирования, контрольные нормативы, контрольные задания и т.п.), разработанных педагогом самостоятельно и являющихся неотъемлемой частью ДОП (АДОП).

При осуществлении промежуточной аттестации обучающихся педагог в обязательном порядке дает разъяснения обучающимся по объективности оценивания результатов освоения ими ДОП (АДОП).

Результаты промежуточной аттестации фиксируются педагогом диагностической карте (протоколе) в соответствии с ДОП (АДОП) и в «Протоколе результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе» (далее-Протокол) по каждой учебной группе по форме согласно приложению № 1 к Положению.

Протоколы заполняются шариковой или гелиевой ручкой с чернилами черного или синего цвета.

При заполнении Протоколов допускается использование принтера (шрифт Times New Roman черного цвета. Размер шрифта 13).

После выставления баллов каждому обучающемуся по каждому критерию, педагог обобщает полученные результаты, осуществляя перевод баллов в уровни: высокий уровень – от 8 до 10 баллов; средний уровень – от 5 до 7 баллов: низкий уровень – от 1 до 4 баллов.

Протокол и диагностическую карту (протокол) педагог представляет заместителю директора по УВР в течении 2 рабочих дней со дня проведения промежуточной аттестации.

Заместитель директора по УВР в течение 1 рабочего дня со дня предоставления педагогом Протокола регистрирует его в «Журнале регистрации протоколов результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам».

Заместитель директора по УВР в течение 3 рабочих дней со дня предоставления педагогами всех Протоколов результатов промежуточной аттестации, обобщает результаты промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП) в «Сводном протоколе результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам» согласно приложению № 2 к Положению, который хранится у него в течение пяти лет.

Педагог доводит итоги промежуточной аттестации до сведения родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся в течении 5 рабочих дней со дня проведения промежуточной аттестации любым доступным способом (по телефону, электронной почте и т.д.).
Успешное прохождение промежуточной аттестации во II полугодии текущего учебного года является основанием для перевода обучающихся на следующий год обучения.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП) досрочно

По заявлению обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далеезаявления) по форме согласно приложению № 3 к Положению, обучающемуся предоставляется право досрочного прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) в случае возникновения особых обстоятельств (досрочный отъезд, невозможность прохождения промежуточной аттестации в установленное время по уважительным причинам).
Заместитель директора по УВР регистрирует заявления в «Журнале регистрации заявлений» обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам в МБУДО «Центр информационных технологий» течение 3 рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от 6 обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
Педагоги предоставляют заместителю директора по УВР заявления о досрочном прохождении обучающимися промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) в течение 3 рабочих дней со дня их получения. Заместитель директора по УВР готовит проект распорядительного акта о допуске обучающихся к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору. Распорядительный акт о допуске обучающихся к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявлений о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП). Досрочное прохождение обучающимися промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) осуществляется в соответствии с порядком, определенным пунктами 6.1, 6.3-6.12 Положения в сроки, указанные в утвержденном руководителем образовательной организации распорядительном акте.

8. Зачет обучающимся прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) по высоким результатам личностных достижений.

Зачет обучающимся прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) может быть осуществлен в случае предоставления педагогу документов, подтверждающих получение обучающимся призовых мест в муниципальных, региональных, межрегиональных, федеральных и международных конкурсах (соревнованиях, олимпиадах и т.п.), соответствующих изучаемой ДОП (АДОП) в течение учебного года.
При принятии педагогом решения о зачете обучающимся прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП), педагог делает запись в Протоколе (строка «примечания»): «зачет прохождения промежуточной аттестации….. (указывается имя и фамилия обучающегося) по высоким результатам личностных достижений». В Протоколе напротив соответствующей фамилии обучающегося по критерию «Предметные знания и умения» педагог ставит высший балл.

9. Академическая задолженность обучающихся по ДОП (АДОП)

В соответствии с частью 2 статьи 58 Закона об образовании, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (менее 15 баллов в совокупности) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. В соответствии с частью 8 статьи 58 Закона об образовании, обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии со статьей 58 Закона об образовании.

10. Требования к ведению «Журнала регистрации протоколов результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам МБУДО «Центр информационных технологий» (далее - Журнал)

Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР.
Журнал ведется по форме согласно приложению № 4 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.
Журнал ведется в электронном виде. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 13 жирным начертанием черного цвета. Графы 1-7 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 13 черного цвета. Регистрационный номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера регистрации Протокола и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом. Дата регистрации Протокола (графа2) указывается в формате «дд.мм.гггг. Дата предоставления педагогом протокола заместителю директора по УВР (графа 3) указывается в формате «дд.мм.гггг.». Фамилия, имя, отчество педагога (графа 3), указываются в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже. Наименование ДОП (АДОП) указывается согласно наименованию утвержденной в установленном порядке ДОП (АДОП) в именительном падеже (графа 4). Номер группы (графа 5) указывается арабскими цифрами, если номер группы отсутствует, в графе 5 делается отметка «б/н». Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта об отчислении обучающихся с обучения по ДОП (АДОП) или переводе обучающихся на следующий год обучения по ДОП (АДОП) (графа 6) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № …-о» (если распорядительный акт об отчислении обучающихся) или в формате «от дд.мм.гггг. № …-п» (если распорядительный акт о переводе обучающихся).
По окончании регистрации всех Протоколов в текущем учебном году заместителем директора по УВР Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью заместителя директора по УВР и печатью образовательной организации.

11. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам МБУДО «Центр информационных технологий» (далее - Журнал)

Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР.
Журнал ведется по форме согласно приложению № 5 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.
Журнал ведется в электронном виде. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 13 жирным начертанием черного цвета. Графы 1-5 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 13 черного цвета.
Порядковый (он же регистрационный) номер заявления обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) (далее- заявления) (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера регистрации записи и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом. Дата регистрации заявления (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.» Фамилия, имя, отчество заявителя (графа 3), указываются полностью в соответствии с заявлением в именительном падеже. Содержание заявления (графа 4) указывается в соответствии с заявлением обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося).
Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о допуске к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) (графа 5) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № …».
По окончании учебного года заместителем директора по УВР Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью заместителя директора по УВР и печатью образовательной организации.
Если в течении учебного года заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) не поступали, по окончании учебного года заместитель директора поУВР в строке по графам 1-5 делает запись: «В 20 - 20 учебном году заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) не поступали», ставит дату в формате «дд.мм.гггг.» и подпись.