

Приложение 1 к Приказу
ГБУДО «ДОНРДДЮТ» от 14.03.2024 № 18 «Об
утверждении Положения «Об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций учащихся
по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам»

С учетом мнения ППО ГБУДО
«ДОНРДДЮТ»
Профессионального союза
работников народного
образования и науки Российской
Федерации в Донецкой Народной
Республике в письменной форме
(протокол от 11.03.2024г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания
Методического совета ГБУДО
«ДОНРДДЮТ»
от 13.03.2024г. №2

**Положение об организации входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим программам**

1. Общие положения

1.1. Положение «Об организации входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций учащихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам» (далее по тексту – Положение) направлено на обеспечение контроля освоения учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее по тексту – ДООП), уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых учащимися в процессе обучения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Донецкий Республиканский Дворец детского и юношеского творчества» (далее по тексту – Дворец).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. №678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г.»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Дворец детского и юношеского творчества» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 613 от 23.11.2023) и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Входящий, текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация являются частью системы мониторинга качества образования по общим критериям «качество образовательных результатов», «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ДООП соответствующего уровня.

1.4. Входящий, текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами Дворца, регламентирующими вопросы оценивания образовательных результатов учащихся.

1.5. Входящий, текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация учащихся проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся по ДООП.

1.6. Педагоги дополнительного образования (далее по тексту – педагоги) на основании ДООП разрабатывает контрольно-измерительный материал (далее по тексту - КИМ) по всем годам обучения.

1.6.1. КИМ являются одним из инструментов внутренней системы оценки качества образования в Дворце и создается для информационно методического обеспечения процесса оценки качества образования.

1.6.2. *Целью* КИМ является контроль усвоения предметных и метапредметных результатов образования, установление их соответствия планиваемым результатам освоения ДООП соответствующего уровня образования.

1.6.3. *Задачи КИМ:*

- обеспечить процесс оценки качества образования современным инструментарием;
- обеспечить единые подходы к оценке качества образования;
- определить эффективность организации образовательного процесса во Дворце и полноту достижений целей реализации ДООП;
- выявить пробелы в знаниях учащихся и своевременно их скорректировать.

16.4. Содержание КИМ должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемые ДООП.

16.5. КИМ хранятся у педагога в электронном и печатном виде.

1.7. Организация входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся возможна с использованием дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Дворца. При проведении входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Дворец обеспечивает идентификацию личности учащихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.8. Основными потребителями информации о результатах входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации являются:

- участники образовательных отношений (педагоги, учащиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Дворцом, администрация Дворца);
- экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования на право осуществления образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательной деятельности, государственного контроля (надзора) в сфере образования;
- учредитель Дворца.

1.9. С целью информирования о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся в Дворце, а также в соответствии с требованиями законодательства об образовании, текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Дворца в сети «Интернет», доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся на родительских собраниях, при индивидуальных собеседованиях.

1.10. Ответственность за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся несет заместитель директора по учебной работе.

1.11. Результаты входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся педагоги фиксируют в ведомости результатов. Ведомости являются отчетными документами и хранятся в течение всего срока освоения учащимися ДООП.

Рекомендованная Форма ведомости результатов контроля приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.12. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательных отношений.

2. Формы, порядок проведения входного контроля успеваемости учащихся

2.1. *Входной контроль* – вид диагностики, который проводится на первых занятиях первого года обучения для оценки уровня первичной теоретической и практической подготовки ребенка (подростка) в выбранной области деятельности, оценки творческого потенциала, а также социально-психологических и личностных качеств.

Входной контроль знаний по ДООП – вид оценки усвоения учащимися знаний, приобретения умений, навыков в результате освоения предшествующих частей ДООП, позволяющий педагогу организовать продуктивно процесс повторения. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 2 недели с момента начала учебных занятий.

2.2. *Целями осуществления входного контроля знаний являются:*

- изучение мотивации ребенка (подростка) к занятиям определенным видом творчества, оценка уровня первичной теоретической и практической подготовки в выбранной области деятельности;
- определение уровня знаний (базовых; полученных учащимися на этапе предыдущего дополнительного образования; за предыдущие года обучения по ДООП);
- определение уровня подготовленности учащихся для построения индивидуальной траектории обучения;
- коррекция уровня подготовленности учащихся для освоения нового учебного материала;
- построение индивидуальной образовательной траектории обучения на основе выявленных проблем;
- подбор технологий обучения.

2.3. Входной контроль осуществляется с использованием разных форм проверки знаний: тестирование, собеседование, анкетирование, выполнение контрольных (практических) заданий (упражнений) и др.

2.4. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заведующий отделом. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний учащихся во Дворце являются педагоги.

2.5. Время входного контроля не должно превышать 25 минут. Входной контроль считается состоявшимся при участии не менее 85% учащихся.

2.6. Результаты входного контроля педагоги фиксируют в ведомости результатов.

3. Формы, порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

3.1. *Текущий контроль успеваемости* – систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ДООП. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения ДООП.

3.2. *Целями текущего контроля успеваемости учащихся являются:*

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения учащимися ДООП;
- контроль за реализацией ДООП.

3.3. *Задачами текущего контроля успеваемости учащихся являются:*

- определение уровня освоения учащимся раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- повышение ответственности и заинтересованности учащихся в обучении;
- выявление индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), способствующих или препятствующих достижению учащимися планируемых образовательных результатов освоения ДООП;
- изучение и оценка эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательной деятельности;
- подготовка учащихся к промежуточной или итоговой аттестации.

3.4. Порядок, форма, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогом.

3.5. Текущий контроль проводится в форме тестирования, педагогического наблюдения, собеседования, устного опроса, анкетирования, выполнения контрольных заданий (упражнений), разгадывания кроссвордов, ребусов, презентаций творческих проектов и др.

3.6. Координацию процедуры текущего контроля осуществляет заведующий отделом. Ответственными за организацию и проведение текущего контроля знаний учащихся являются педагоги.

3.7. Результаты текущего контроля педагоги фиксируют в ведомости результатов.

4. Формы, порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. *Промежуточная аттестация проводится в период с 20 апреля по 31 мая*, является частью образовательного процесса, имеет воспитательные цели, учитывает индивидуальные и психологические особенности учащихся, способствует выработке ответственного отношения к выполнению требований педагога, систематизации занятий в изучении разделов (тем) ДООП.

4.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения степени освоения учащимися содержания ДООП за учебный год (при сроке реализации программы более одного года) в соответствии с критериями оценивания учебных достижений учащихся.

4.3. Задачи промежуточной аттестации:

- установление фактического уровня освоения ДООП за учебный год;
- контроль выполнения ДООП;
- формирование мотивации, самооценки и помощь в выборе дальнейшей индивидуальной образовательной траектории учащегося;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений учащихся.

4.4. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются педагогом, осуществляющим выработку ДООП, по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Аттестация учащихся может осуществляться в устной, практической и комбинированной форме.

4.5. Основные формы промежуточной аттестации для проверки уровня освоения:

- *теоретических знаний могут быть:* тестирование, защита творческого проекта, защита реферата, викторина и др.;
- *практических навыков и умений могут быть:* контрольное (итоговое) занятие, концерт, спектакль, выставка, участие в конкурсах (фестивалях, выставках) Всероссийского и Международного уровня, и др.

4.5.1. При разработке Программы промежуточной аттестации определяются:

- сроки проведения промежуточной аттестации;
- форма проведения промежуточной аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение промежуточной аттестации;
- необходимые аттестационно-методические материалы;
- условия подготовки и процедура проведения промежуточной аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки учащихся.

4.5.2. Содержание программ промежуточной аттестации определяется педагогами на основании содержания ДООП и в соответствии с прогнозируемыми результатами.

4.6. Педагоги до 10 апреля предоставляют заведующим отделами графики проведения промежуточных аттестаций учащихся по ДООП. График утверждается приказом директора.

Форма Графика проведения промежуточной аттестаций учащихся в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.7. Координацию процедуры промежуточной аттестации осуществляет заместитель директора по учебной работе. Ответственными за организацию и проведение промежуточной аттестации являются заведующие структурными подразделениями и педагоги.

4.8. Результаты промежуточной аттестации педагоги фиксируют в ведомости результатов

4.9. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, но имеющие высокие результаты решением педагогического (методического) совета переводятся на следующий год обучения

4.10. От прохождения промежуточной аттестации освобождаются:

- учащиеся имеющие высокие результаты в Всероссийских и Международных конкурсах (выставках, фестивалях и др.) по направлению творческого объединения за текущий учебный год;

- творческие объединения, подтверждающие (получающие) в текущем учебном году почетные звания «Образцовый детский коллектив».

4.11. По итогам проведения промежуточной аттестации, на основе ведомостей, предоставленных педагогами, заведующие отделами, готовят аналитические справки.

4.12. На основании аналитических справок, предоставленных заведующими отделами, ведомостей промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе готовит проект аналитического приказа об итогах проведения промежуточных аттестаций во Дворце.

5. Формы, порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения учащимися ДООП.

5.1.1. *Итоговая аттестация проводится в период с 15 мая по 31 мая для учащихся освоивших ДООП в полном объеме.*

5.1.2. Учащиеся имеют право досрочно сдавать итоговую аттестацию на основании заявления. *Форма заявления о прохождении досрочной итоговой аттестации в очном формате в Приложении 3 к настоящему Положению.*

5.1.3. Учащиеся имеют право на сдачу итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Форма заявления о прохождении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в Приложении 4 к настоящему Положению.

5.1.4. Педагоги при разработке Программы итоговой аттестации определяют:

- сроки проведения итоговой аттестации;
- форму проведения итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации;
- необходимые аттестационно-методические материалы;
- условия подготовки и процедура проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки учащихся.

5.2. Педагоги предоставляют заведующему отделом до 10 апреля:

- списки аттестуемых учащихся;

- программу аттестационных испытаний для:
✓ *проверки уровня теоретических знаний:* тестовые задания, экзаменационные билеты;

✓ *проверки уровня освоения практических навыков и умений:* выполнении практических заданий по направлению творческого объединения, видео материалы (спектакля, сольного выступления и др.), экспонаты выставки и др.

Форма списка аттестуемых учащихся в Приложении 5 к настоящему Положению;

Форма экзаменационного билета в Приложении 6 к настоящему Положению.

5.3. Программы аттестационных испытаний и списки аттестуемых учащихся утверждаются приказом директора до 15 апреля текущего года.

5.4. Состав аттестационных комиссий и график проведения итоговой аттестации утверждаются приказом директора до 01 мая текущего года, который размещается на официальном сайте Дворца в сети «Интернет», доводится до сведения членов аттестационной комиссии, родителей (законных представителей) учащихся.

Форма графика проведения итоговой аттестации в Приложении 7 к настоящему Положению.

5.4.1. В состав аттестационных комиссий должно входить от 3-х до 5-ти человек:

- председатель аттестационной комиссии организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам:

- член(ы) аттестационной комиссии, имеющий необходимый уровень квалификации соответствующего профиля;

- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии.

5.4.2. Членом аттестационной комиссии не может быть педагогический работник, преподающий в данном творческом объединении.

5.4.3. Основная функция аттестационной комиссии:

- проведение аттестационных испытаний по ДООП;

- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленной ДООП;

- разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки учащихся

5.4.4. Все заседания аттестационной комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания аттестационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний аттестационной комиссий хранятся в архиве Дворца (сроки хранения в архиве информации о результатах освоения учащимися ДООП на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел Дворца).

Форма протокола заседания аттестационной комиссий в Приложении 8 к настоящему Положению.

5.4.5. Решение аттестационной комиссии о выдаче документов утвержденного образца: свидетельства о дополнительном образовании и приложения к свидетельству о дополнительном образовании утверждается приказом директора Дворца.

5.4.6. После окончания итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете Дворца. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав экзаменационных комиссий;
- виды итоговой аттестации учащихся по ДООП;
- характеристика уровня подготовки учащихся по ДООП;
- анализ результатов итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке учащихся;
- выводы и предложения.

5.4.7. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение аттестационной комиссии 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.

5.5. Учащиеся, заболевшие в период проведения аттестационных испытаний, могут пройти аттестацию по дополнительному графику, утвержденному приказом директора.

6. Утверждение результатов промежуточной и итоговой аттестации

6.1. Результаты аттестации учащихся должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:

- насколько достигнуты прогнозируемые результаты ДООП каждым учащимся;
- обоснованность перевода учащегося на следующий этап обучения (для промежуточной аттестации);
- результативность самостоятельной деятельности учащегося в течение учебного года,
- полноту выполнения ДООП.

6.2. Выпускникам Дворца, которые в установленном порядке сдали итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета выдаются свидетельства о дополнительном образовании;

Форма свидетельства о дополнительном образовании в Приложении 9 к настоящему Положению.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором Дворца до момента изменения или отмены.

Лист согласования

Согласовано:			
должность	Ф.И. О.	подпись	дата
заместитель директора по учебной работе	Турчина В.А.		
Составили:			
методист по учебно-методической работе	Артюгина И.В.		

*Приложение 1 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций учащихся
по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**Ведомость результатов входного, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ДООП
за 20__ – 20__ учебный год**

Полное название объединения

Название ДООП

Уровень и год обучения

Ф.И.О. педагога

дополнительного образования

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Вид контроля									Промежуточ ная/ итоговая аттестация	Результаты участия в конкурсах (выставках, соревнованиях и др.)				
		Входной			Текущий							ГБУДО «ДОНРД	Муницип альные	Республи канские	Всеросси йские	Междуна родные
	КОУТП	КОУПП	КОУРУУД	КОУТП	КОУПП	КОУРУУД	КОУТП	КОУПП	КОУРУУД	КОУТП	КОУПП					
	Дата проведения															
	Критерии оценивания															

Педагог дополнительного образования _____

(И.О.Ф)

Оцениваемые параметры	Критерии	Степень выраженности	Уровни освоения материала	Методы диагностики
Критерии оценки уровня теоретической подготовки (КОУП)	Соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям	Не освоили программу. Учащийся овладел менее чем 50% объёма знаний, предусмотренных ДООП.	Низкий/стартовый (Н) (1-2 бала)	Педагогическое наблюдение, тестирование, устный зачет, защита творческого проекта, защита реферата, беседа, опрос, викторина и др.
		Освоил программу в достаточном объёме. Учащийся освоил объём знаний на 50-80% предусмотренный ДООП	Средний/базовый (С) (2-3 бала)	
		Освоил программу в полном объёме. Учащийся освоил объём знаний на 80-100% предусмотренный ДООП	Высокий/продвинутый (В) (3-4 бала)	
	Осмысленность и свобода использования специальной терминологии	Не освоили программу: учащийся, как правило, избегает употреблять специальные термины	Низкий/стартовый (Н) (1-2 бала)	
		В достаточном объёме- сочетает специальную терминологию с бытовой	Средний/базовый (С) (2-3 бала)	
		В полном объёме- специальные термины употребляет осознанно, в полном соответствии с их содержанием ДООП	Высокий/продвинутый (В) (3-4 бала)	
Критерии оценки уровня практической подготовки (КОУП)	Соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям, свобода владения специальным оборудованием и оснащением; качество выполнения практического задания; технологичность практической деятельности	Учащийся овладел менее чем 50%, предусмотренных умений и навыков, испытывает серьёзные затруднения при работе с оборудованием, в состоянии выполнять лишь простейшие практические задания педагога.	Низкий/стартовый (Н) (1-2 бала)	Контрольное (итоговое) занятие, концерт, спектакль, выставка, открытое занятие, участие в конкурсах (фестивалях, выставках) Всероссийского и Международного уровня и др.
		Объём усвоенных умений и навыков составляет 50-80%; работает с оборудованием с помощью педагога; в основном, выполняет задания на основе образца.	Средний/базовый (С) (2-3 бала)	
		Учащийся овладел на 80-100% умениями и навыками, предусмотренными ДООП за конкретный период; работает с оборудованием самостоятельно, не испытывает особых трудностей; выполняет практические задания с элементами творчества.	Высокий/продвинутый (В) (3-4 бала)	

Критерии оценки уровня развития универсальных учебных действий (КОУРУУД)	Регулятивные. Целеобразование, планирование, контроль, коррекция, оценка, прогнозирование Обеспечивают учащимся организацию их учебной деятельности.	низкий уровень (учащийся не проявляет самоконтроля в различных видах деятельности, локус контроля по их мнению лежит вне сферы их личностных проявлений; обучающийся имеет неадекватную самооценку, не обладает приемами саморегуляции)	Низкий/стартовый (Н) Средний/базовый (С)	Педагогическое наблюдение, диагностики
		средний уровень (учащийся демонстрирует в ряде ситуаций умение себя контролировать, имеет средний уровень адекватности понимания причин собственных успехов/неуспехов, старается адекватно себя оценивать в различных ситуациях, с опорой на оценку окружающих, в ряде случаев может регулировать свое эмоциональное состояние, но нуждается в контроле и коррекции извне)		
		высокий уровень (учащийся адекватно оценивает результаты своей деятельности, правильно устанавливая причинно-следственные связи в цепочке «цель – результат», механизмы достижения результата, владеет методами самоконтроля, самооценки, адекватно себя оценивает в различных видах деятельности, может мобилизоваться в случае стрессовой ситуации, владеет приемами саморегуляции).		
	Коммуникативные. Обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, партнера по общению или деятельности, умение слушать и вступать в диалог, участвовать в коллективном	низкий уровень (учащийся не может и не хочет договариваться, работая в группе или паре, пассивен или агрессивен в процессе групповой работы, не предоставляет помощь товарищам по группе, редко понимает и принимает позицию других людей, считая свое мнение единственно верным)	Высокий/продвинутый (В)	
		средний уровень (учащийся не всегда может договориться, работая в группе или паре, не всегда может сохранить доброжелательность в процессе взаимодействия с другими людьми,		

	<p>обсуждении проблем, интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками и взрослыми</p>	<p>работая в группе, предоставляет помощь только близким друзьям; понимает различные позиции других людей, но не всегда проявляет доброжелательность, дает обратную связь, только когда уверен в своих знаниях).</p>		
		<p>высокий уровень (учащийся умеет договариваться, находить общее решение, согласовывая мнения в группе, умеет аргументировать свое предложение, убеждать и уступать; владеет адекватными выходами из конфликта, всегда предоставляет помощь товарищам; понимает различные позиции других людей, дает обратную связь, проявляет доброжелательность).</p>		

Приложение 2 к Положению об организации входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций учащихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДВОРЕЦ
ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе
ГБУДО «ДОНРДДЮТ»

_____ В.А. Турчина

**График проведения
промежуточной и итоговой аттестаций учащихся**

Полное название творческого
объединения

Название ДООП (Ф. И. О.,
должность (и) разработчика
(ов) программы)

Ф.И.О. педагога
дополнительного образования
(полностью)

№ п/п	Уровень обучения	Год обучения	Вид аттестации	Форма проведения аттестации	Дата проведения

Педагог дополнительного
образования

(И.О.Ф)

**Приложение 3 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций
учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам**

*Образец заявления о досрочном прохождении итоговой в очном формате от родителя (законного
представителя учащегося)*

Директору ГБУДО «ДОНРДДЮТ»
Кацаевой Наталье Федоровне
родителя (законного представителя)

(полное название творческого объединения)

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу разрешить пройти итоговую аттестацию моему ребенку _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ по дополнительной общеобразовательной
программе _____

срок реализации _____ года _____

(Ф. И. О., должность (и) разработчика (ов) программы)

в форме _____.

Я ознакомлен (а) с Положением об организации входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций учащихся по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам

(дата заполнения)

(подпись)

(И.О.Ф)

**Приложение 4 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций
учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам**

Образец заявления о прохождении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий от родителя (законного представителя учащегося)

Директору ГБУДО «ДОНРДДЮТ»
Кащевой Наталье Федоровне
родителя (законного представителя)

(полное название творческого объединения)

(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу разрешить пройти итоговую аттестацию моему ребенку _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ по дополнительной общеобразовательной
программе _____

срок реализации _____ года _____

(Ф. И О., должность (и) разработчика (ов) программы)

в форме _____ с применением дистанционных
образовательных технологий в связи с _____.

Сообщаю следующие сведения о месте прохождения итоговой аттестации: 283 ____, Донецкая Народная Республика, г. Донецк, _____

1. Я подтверждаю, что мой ребенок обеспечен всем необходимым для этого оборудованием, а именно:

- персональным компьютером;
- наушниками (либо колонками);
- web-камерой со встроенным/внешним микрофоном.

Я подтверждаю, что предупрежден (а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 30 минут в день и время, установленные расписанием итоговой аттестации, испытание будет считаться не пройденным в связи с неявкой.

Я ознакомлен (а) с Положением об организации входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций учащихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

(дата заполнения)

(подпись)

(И.О.Ф)

Приложение 5 к Положению об организации входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций учащихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

Список учащихся, которые будут проходить в 20__ – 20__ учебном году итоговую аттестацию в творческих объединениях государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Дворец детского и юношеского творчества»

№ п/п	ФИО учащегося	Дата рождения	Ф.И.О. педагога дополнительного образования	Полное название творческого объединения	Название ДООП (Ф. И О., должность (и) разработчика (ов) программы)	Года обучения
1						
2						

Педагог дополнительного образования _____

(И.О.Ф)

*Приложение 6 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций
учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам*

Образец оформления экзаменационного билета

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДВОРЕЦ
ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Человеческая личность на ТВ-экране.
2. Современная фотография и фотоискусство
3. Защита творческого проекта (сценарий, изложение режиссерского замысла, содержащее обоснование выбранных темы, характеристики действующих лиц, способы экранного воплощения и др.).

Утверждено
приказом ГБУДО «ДОНРДДЮТ»
от _____ № _____

Директор

Н.Ф. Кашаева

Педагог дополнительного
образования

Д.И. Гусаков

*Приложение 7 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций
учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам*

График проведения итоговой аттестации

№ п/п	Название творческого объединения	Ф.И.О. педагога дополнительного образования	Количество учащихся	Дата и время проведения	Номер аудитории

Педагог дополнительного
образования

(И.О.Ф)

*Приложение 8 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций
учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДВОРЕЦ
ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ
итоговой аттестации № _____

Заседания аттестационной комиссии по выпуску учащихся _____
(название творческого объединения)

Председатель
комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Член (ы)
комиссии 1 _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

2 _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

3 _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

На итоговую аттестацию явились допущенные к нему _____ чел., не явилось _____ чел.
(фамилии и имена неявившихся)

Итоговая аттестация началась в _____ час. _____ мин.
Итоговая аттестация закончилась в _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащегося (полностью)	Оценка аттестационной комиссии			Заключение аттестационной комиссии о выдаче свидетельства
		теория	практика	итоговая	
1					
2					

По результатам итоговой аттестации учащиеся показали
- высокий уровень _____ учащихся (_____ %);

- средний уровень _____ учащихся - (_____ %);
- минимальный (низкий) уровень _____ учащихся - (_____ %).

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты решила:

- представить результаты своей работы на заседании педагогического совета;

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель аттестационной комиссии

(И.О.Ф)

Секретарь аттестационной комиссии

(И.О.Ф)

Члены комиссии

(И.О.Ф)

(И.О.Ф)

(И.О.Ф)

Ознакомлен педагог
дополнительного образования

(И.О.Ф)

*Приложение 9 к Положению об организации
входного, текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестаций
учащихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА"

СВИДЕТЕЛЬСТВО о дополнительном образовании

ДОНЕЦК

*Свидетельство является документом
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Донецкий Республиканский Дворец
детского и юношеского творчества»
о дополнительном образовании*

Регистрационный номер № _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о дополнительном образовании

*выдано _____
(фамилия)*

(имя, отчество)

*в том, что он (она) с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. прошел(а) курс
обучения в государственном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Донецкий Республиканский Дворец детского
и юношеского творчества» овладел(ла)
дополнительной общеобразовательной
программой _____*

(название программы)

и сдал(а) квалификационный экзамен

Директор

Н.Ф. Кацаева

Дата выдачи «__» _____ 20__ года



**ПРИЛОЖЕНИЕ
К СВИДЕТЕЛЬСТВУ**
о дополнительном образовании

ПРИЛОЖЕНИЕ К СВИДЕТЕЛЬСТВУ о дополнительном образовании

№ _____
(без свидетельства не действительно)

(фамилия, имя, отчество)

обучался(ась) с «___» _____ 20__ года
по «___» _____ 20__ года

в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Донецкий Республиканский Дворец
детского и юношеского творчества»
(полное название учреждения дополнительного образования)

Сдал(а) квалификационные экзамены и получил(а) такие
оценки по специальным дисциплинам и учебным курсам