Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пышминского муниципального округа Свердловской области
«Черемышская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ ПМО СО «Черемышская СОШ»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ ПМО СО «Черемышская СОШ»
(протокол № 7 от 15.04.2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ ПМО СО «Черемышская СОШ»
В.В.Меньшениной
№ 41/1-ОД от 15.04.2026

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
МБОУ ПМО СО «Черемышская СОШ»
(протокол № 1 от 15.04.2026 г.)

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета старшеклассников
МБОУ ПМО СО «Черемышская СОШ»
(протокол № 4 от 14.04.2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями);
- Методическими рекомендациями по разработке дополнительных общеразвивающих программ, направленными письмом Минпросвещения России от 23.01.2026 № АБ-254/06;
- Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок, формы и периодичность проведения контроля и аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам (далее - ДОП, Программы), реализуемым в школе.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками школы, реализующими ДОП, членами аттестационных комиссий и администрацией школы.

1.4. Цель контроля и аттестации — установление соответствия результатов освоения ДОП заявленным планируемым результатам, оценка качества и эффективности образовательного процесса, своевременная коррекция образовательной деятельности.

1.5. Основные задачи контроля и аттестации:
- определение уровня сформированности знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся;
- выявление динамики развития личностных и метапредметных результатов;
- оценка эффективности используемых педагогических технологий и методик;
- формирование у обучающихся навыков самооценки и рефлексии;
- информирование родителей (законных представителей) о результатах обучения;

- совершенствование содержания и методического обеспечения ДОП.

1.6. Контроль и аттестация обучающихся по ДОП проводятся в формах, отличных от урочных, с учетом возрастных особенностей и направленности программы.

2. Виды контроля и аттестации

2.1. В системе дополнительного образования реализуются следующие виды контроля:

№	Вид контроля	Цель проведения	Время проведения
1	**Входной контроль**	Определение стартового уровня знаний, умений, навыков, творческих способностей и мотивации обучающихся	В начале обучения (первые 2-3 недели)
2	**Текущий контроль**	Отслеживание динамики освоения материала, своевременная коррекция образовательного процесса, оценка активности и вовлеченности обучающихся	В течение всего периода обучения (на каждом занятии)
3	**Промежуточная аттестация**	Оценка качества усвоения программы, раздела/модуля или этапа обучения	По завершении изучения раздела/модуля или по итогам полугодия/учебного года
4	**Итоговая аттестация**	Определение уровня сформированности планируемых результатов по завершении всей ДОП	По завершении освоения всей программы

2.2. Входной и текущий контроль не сопровождаются процедурой аттестации обучающихся.

2.3. Промежуточная и итоговая аттестация являются обязательными этапами освоения ДОП, если они предусмотрены учебным планом и календарным учебным графиком программы.

3. Формы проведения контроля и аттестации

3.1. Формы контроля и аттестации определяются педагогом, разработавшим ДОП, и фиксируются в учебном плане, календарном учебном графике и разделе «Планируемые результаты» программы.

3.2. Выбор форм контроля зависит от:

- направленности и содержания ДОП;
- возраста обучающихся;
- уровня освоения программы (стартовый, базовый, продвинутый);
- индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе для детей с ОВЗ).

3.3. Рекомендуемые формы контроля и аттестации по видам:

Входной контроль:

- собеседование (индивидуальное или групповое);
- тестирование (в том числе в электронной форме);
- творческое задание (рисунок, поделка, мини-сочинение);
- педагогическое наблюдение;
- анкетирование;
- прослушивание (для вокальных, инструментальных, хореографических объединений).

Текущий контроль:

- педагогическое наблюдение;

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный);
- практическое задание (выполнение упражнений, этюдов, набросков);
- викторина, кроссворд, блиц-опрос;
- тематический тест;
- проверка дневников наблюдений, рабочих тетрадей;
- анализ выполнения самостоятельных и домашних заданий;
- самооценка и взаимооценка обучающихся.

Промежуточная аттестация:

- контрольное занятие (открытое занятие);
- зачет (теоретический или практический);
- выставка творческих работ;
- отчетный концерт, спектакль, показ;
- соревнование, турнир, сдача нормативов;
- защита творческого проекта или исследовательской работы;
- участие в конференции, семинаре;
- тестирование (в том числе в электронной форме).

Итоговая аттестация:

- защита итогового проекта или исследовательской работы;
- демонстрационный экзамен (практический показ);
- публичное выступление, отчетный концерт;
- отчетная выставка творческих работ;
- соревнование, турнир, сдача контрольных нормативов;
- конференция, семинар с презентацией результатов;
- олимпиада, конкурс профессионального мастерства;
- портфолио достижений (для обучающихся продвинутого уровня).

3.4. Для обучающихся с ОВЗ формы контроля и аттестации адаптируются с учетом их психофизических особенностей и рекомендаций ПМПК:

- увеличение времени на выполнение заданий;
- использование альтернативных форматов (аудио, видео, тактильные материалы);
- упрощение формулировок заданий;
- возможность устного ответа вместо письменного;
- присутствие ассистента или тьютора.

4. Критерии оценивания

4.1. Система оценивания результатов освоения ДОП может быть:

- **Качественной** (уровневой): «высокий», «средний», «низкий»; «аттестован»/«не аттестован»; «зачтено»/«не зачтено».
- **Количественной** (балльной): например, 5-балльная или 10-балльная система по результатам выполнения контрольных заданий.

4.2. В ДОП, реализуемых на **стартовом уровне**, рекомендуется использовать качественную систему оценивания с фиксацией уровня освоения («высокий», «средний», «низкий»).

4.3. В ДОП, реализуемых на **базовом и продвинутом уровнях**, допускается использование как качественной, так и количественной системы оценивания.

4.4. Критерии оценивания должны быть:

- четко сформулированы и зафиксированы в ДОП;
- понятны обучающимся и их родителям (законным представителям);
- объективны и измеримы;
- соответствовать возрастным особенностям обучающихся.

4.5. Примерные критерии уровневого оценивания:

Уровень	Характеристика

Уровень	Характеристика
Высокий	Обучающийся полностью освоил программный материал, демонстрирует прочные знания, умения и навыки, проявляет самостоятельность и творчество, активно участвует в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.
Средний	Обучающийся освоил программный материал в достаточном объеме, применяет знания и умения с незначительной помощью педагога, выполняет задания по образцу.
Низкий	Обучающийся освоил программный материал частично, испытывает затруднения при самостоятельном применении знаний и умений, требуется значительная помощь педагога.

4.6. Результаты аттестации фиксируются в протоколах, журналах учета и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) с соблюдением конфиденциальности.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком ДОП.

5.2. Сроки и формы промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в начале учебного года (не позднее 15 сентября).

5.3. Промежуточная аттестация может проводиться:

- педагогом, реализующим ДОП, самостоятельно;
- аттестационной комиссией (по решению администрации школы).

5.4. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в Журнале учета работы педагога дополнительного образования и могут быть отражены в протоколе.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, конкурсах, иные причины), имеют право на повторное прохождение аттестации в установленные сроки.

5.6. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, могут быть допущены к повторной аттестации. В случае повторного получения неудовлетворительных результатов педагог разрабатывает индивидуальный план коррекционной работы.

6. Порядок проведения итоговой аттестации

6.1. Итоговая аттестация проводится по завершении освоения всей ДОП в сроки, определенные календарным учебным графиком.

6.2. Итоговая аттестация проводится **аттестационной комиссией**, состав которой утверждается приказом директора школы.

Состав аттестационной комиссии:

- председатель - заместитель директора по учебно-воспитательной работе (курирующий дополнительное образование);
- члены комиссии - педагоги дополнительного образования, методисты, представители администрации, педагоги-психологи, социальные педагоги (по необходимости);
- секретарь - педагог, ведущий протокол.

6.3. Аттестационная комиссия:

- организует и проводит итоговую аттестацию в установленные сроки;
- оценивает уровень освоения обучающимися ДОП;
- оформляет протоколы итоговой аттестации;
- дает рекомендации по совершенствованию ДОП.

6.4. Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации при условии:

- успешного прохождения промежуточных аттестаций (если они предусмотрены);

- освоения полного объема учебного плана ДОП.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине, имеют право на повторное прохождение в установленные комиссией сроки.
6.6. Итоги аттестации оформляются **протоколом** (приложение 1 к Положению), который подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем.
6.7. По результатам итоговой аттестации обучающиеся могут быть:

- **аттестованы** - при успешном освоении ДОП;
- **не аттестованы** - при несоответствии результатов планируемым.

7. Документы об обучении

7.1. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, могут выдаваться документы об обучении по решению школы (п. 60 Федерального закона № 273-ФЗ).
7.2. Виды документов об обучении:

- **сертификат** - для обучающихся, освоивших ДОП на стартовом уровне;
- **свидетельство** - для обучающихся, освоивших ДОП на базовом уровне;
- **диплом** - для обучающихся, освоивших ДОП на продвинутом уровне, а также для участников и победителей конкурсов, соревнований, фестивалей.

7.3. Документы об обучении оформляются по форме, установленной локальными нормативными актами школы, и содержат:

- полное наименование школы;
- название ДОП;
- сроки обучения;
- Ф.И.О. обучающегося;
- дату выдачи;
- подписи директора школы, педагога, реализующего программу;
- печать школы.

7.4. Документы об обучении вручаются обучающимся в торжественной обстановке на итоговых мероприятиях (выставках, концертах, конференциях).

8. Права и обязанности участников образовательных отношений при проведении контроля и аттестации

8.1. **Педагог имеет право:**

- определять формы, методы и периодичность контроля в рамках утвержденной ДОП;
- использовать различные оценочные материалы и технологии;
- вносить предложения по совершенствованию системы контроля и аттестации.

8.2. **Педагог обязан:**

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о формах, сроках и критериях контроля и аттестации;
- объективно оценивать результаты освоения ДОП;
- своевременно фиксировать результаты контроля в Журнале учета;
- соблюдать конфиденциальность при доведении результатов до обучающихся и родителей.

8.3. **Обучающийся имеет право:**

- знать формы, сроки и критерии контроля и аттестации;
- на объективную оценку своих достижений;
- на апелляцию результатов аттестации в порядке, установленном локальными актами школы;
- на пересдачу аттестации в установленные сроки.

8.4. **Обучающийся обязан:**

- выполнять требования педагога при проведении контроля и аттестации;
- соблюдать дисциплину и правила поведения во время аттестационных мероприятий.

8.5. **Родители (законные представители) имеют право:**

- получать информацию о результатах контроля и аттестации;
- присутствовать на отдельных формах аттестации (с согласия педагога и комиссии);
- участвовать в обсуждении индивидуальных образовательных маршрутов.

9. Порядок апелляции

9.1. Обучающийся и/или его родители (законные представители) имеют право подать письменную апелляцию на результаты промежуточной или итоговой аттестации.

9.2. Апелляция подается председателю аттестационной комиссии или директору школы в течение 3 рабочих дней после объявления результатов.

9.3. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией, состав которой утверждается директором школы, в течение 5 рабочих дней с даты подачи.

9.4. По результатам рассмотрения апелляции может быть принято решение:

- об отклонении апелляции и оставлении результата аттестации без изменений;
- об удовлетворении апелляции и назначении повторной аттестации (с новой комиссией).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 и действует до принятия нового.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы на основании решений педагогического совета или по мере изменения федерального законодательства.

10.3. Все педагогические работники, участвующие в реализации ДОП, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным общеразвивающим программам

ПРОТОКОЛ № ____
проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе

Наименование программы: _____
Направленность: _____
Срок реализации: _____
Дата проведения: _____ **Время проведения:** _____
Форма аттестации: _____
Состав аттестационной комиссии:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1			
2			
3			

Результаты аттестации:

№	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Результат (уровень/балл)	Аттестационный документ	Подпись обучающегося (или родителя)
1					
2					
3					
...					

Заключение комиссии: _____
Председатель комиссии: _____ (_____)
Члены комиссии: _____ (_____)
Секретарь: _____ (_____)
Дата: _____

Приложение 2
к Положению о текущем контроле,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным общеразвивающим программам

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы: _____

Уровень освоения: стартовый / базовый / продвинутый

Критерии оценивания по уровням освоения:

Критерий	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
Теоретическая подготовка	Обучающийся свободно владеет терминологией, самостоятельно формулирует выводы	Обучающийся владеет терминологией, но допускает незначительные ошибки	Обучающийся испытывает затруднения при воспроизведении терминологии
Практическая подготовка	Обучающийся самостоятельно выполняет практические задания, проявляет творчество	Обучающийся выполняет задания по образцу, требуется незначительная помощь педагога	Обучающийся выполняет задания с помощью педагога
Мотивация и активность	Обучающийся проявляет высокую познавательную активность, участвует в конкурсах	Обучающийся проявляет интерес к занятиям, выполняет обязательные задания	Обучающийся проявляет пассивность, выполняет задания по требованию
Сформированность личностных качеств	Обучающийся инициативен, ответственен, способен к сотрудничеству	Обучающийся в целом соблюдает нормы поведения, проявляет ответственность	Обучающийся требует постоянного контроля и стимулирования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397152

Владелец Меньшенина Вера Викторовна

Действителен С 03.07.2026 по 03.07.2027