

ПРИНЯТО
на методическом совете
МБ ОДО ЦК «Мегаполис»
Протокол № 3 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ ОДО ЦК «Мегаполис»
И.Е. Дорофеева
29.08.2016 г.



**Положение
об аттестации учащихся в объединениях
Муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
«Центр клубов «Мегаполис»**

(Утверждено приказом директора МБ ОДО ЦК «Мегаполис» № 55 от 29.08.2016 г.)

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение составлено на основании «Примерного положения об итоговой аттестации воспитанников детского объединения» З.А. Каргиной («Внешкольник», № 4, 2003 г.).

1.2. Аттестация учащихся в объединениях Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр клубов «Мегаполис» (далее по тексту – МБ ОДО ЦК «Мегаполис») представляет собой оценку качества усвоения учащимися содержания конкретной образовательной программы дополнительного образования и рассматривается как неотъемлемая часть образовательного процесса, позволяющая всем его участникам оценить реальную результативность их совместной деятельности.

1.3. Аттестация учащихся детских объединений проводится по всем направленностям, реализуемым в МБ ОДО ЦК «Мегаполис».

1.4. Аттестация учащихся подразделяется на текущую (проводится по окончании образовательного блока или полугодия) и годовую (проводится по окончании учебного года или учебного курса).

2. Цель, задачи, принципы, формы аттестации.

2.1. *Цель* аттестации – выявление соответствия уровня полученных учащимися знаний, умений и навыков прогнозируемым результатам образовательной программы.

2.2. *Задачи* аттестации:

- выявить уровень теоретической подготовки, а также степень сформированности практических умений и навыков учащихся в конкретной образовательной области;
- провести анализ полноты освоения образовательной программы (или ее раздела) детского объединения;
- соотнести прогнозируемые результаты образовательной программы и реальные результаты учебного процесса.

2.3. Аттестация учащихся объединений МБ ОДО ЦК «Мегаполис» проводится на добровольных началах и строится на *принципах*:

- учета индивидуальных и возрастных особенностей учащихся;
- адекватности и соответствия содержания и организации аттестации специфике деятельности учащихся в конкретном детском объединении и его образовательной программе;
- свободы выбора педагогом методов и форм проведения и оценки результатов;
- обоснованности критериев оценки результатов.

2.4. Аттестация учащихся объединений может проводиться в следующих **формах**: контрольный урок, экзамен, контрольное тестирование, экзаменационное прослушивание, защита творческих работ и проектов, выставочный просмотр, конкурс, сдача спортивных нормативов, соревнование, турнир и др.

2.5. Оценка качества усвоения учащимися содержания образовательной программы определяет уровень их теоретических знаний и практических умений и навыков.

Примерные критерии оценки уровня теоретической подготовки:

- соответствие уровня теоретических знаний программным требованиям;
- осмысленность и свобода использования специальной терминологии.

Примерные критерии оценки уровня практической подготовки:

- соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям;
- свобода владения инструментом, оборудованием, оснащением;
- качество выполнения практического задания;
- культура организации своей практической деятельности;
- творческое отношение к выполнению практического задания;
- аккуратность и ответственность при работе.

2.6. При оценке результативности освоения учащимися образовательной программы учитывается их участие в концертах, выставках, спортивных соревнованиях, конкурсах и фестивалях творчества.

3. Порядок проведения текущей аттестации.

3.1. Текущая аттестация представляет собой оценку качества усвоения учащимися содержания какой-либо темы, раздела или блока образовательной программы по окончании их изучения и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

3.2. Текущая аттестация может проводиться по окончании изучения каждого раздела, образовательного модуля или по итогам обучения за полугодие в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Отслеживание результативности освоения обучения» в образовательной программе.

3.3. К текущей аттестации допускаются все учащиеся, занимающиеся по программе, вне зависимости от того, насколько систематично они посещали занятия.

3.4. Форма и день проведения текущей аттестации определяются педагогическим работником в соответствии с требованиями образовательной программы и не позднее, чем за месяц

3.5. На основании данных о планируемых педагогами зачетных занятий, руководителями структурных подразделений составляется график проведения текущей аттестации.

3.6. Уровень знаний, умений и навыков учащихся оценивается на текущей аттестации по формам, отраженным в образовательной программе (соревнование, выставка, участие в фестивале, концерте, конкурсе, сдача норматива, выполнение зачётной работы).

3.7. Учащиеся, принятые в объединения в ноябре-декабре (если педагог принят на работу в ноябре-декабре и набор учащихся произведен не в начале учебного года), могут не участвовать в текущей аттестации.

4. Порядок проведения годовой аттестации.

4.1. Годовая аттестация представляет собой оценку качества усвоения учащимися содержания образовательной программы за учебный год или учебный курс и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

4.2. Годовая аттестация учащихся проводится во втором полугодии учебного года в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Отслеживание результативности освоения обучения» в образовательной программе.

4.3. К годовой аттестации допускаются все учащиеся, закончившие обучение по образовательной программе и успешно прошедшие текущую аттестацию на всех этапах обучения.

Возможно прохождение годовой аттестации для учащихся, учитывая п.3.7.

4.4. Форма и день проведения годовой аттестации определяются педагогическим работником, реализующим образовательную программу не позднее, чем за месяц до проведения аттестационного занятия.

4.5. На основании данных о планируемых педагогами зачетных занятий, руководителями структурных подразделений составляется график проведения годовой аттестации.

4.6. Содержание годовой аттестации прописывается в соответствии с требованиями образовательной программы в плане-конспекте занятия, отражающем форму его проведения, методику проверки теоретических знаний и практических умений и навыков, систему оценивания. План-конспект аттестационного занятия сдается в методический совет МБ ОДО ЦК «Мегаполис» не позднее, чем за две недели до проведения занятия.

4.7. Оценка годовой аттестации выставляется педагогом, реализующим образовательную программу. Результаты годовой аттестации фиксируются в Протоколе годовой аттестации учащихся объединения в свободной форме.

4.8. По заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с педагогами, учащемуся предоставляется право досрочной аттестации в случае возникновения особых обстоятельств (отъезд и др.).

4.9. Учащиеся, принятые в объединения в середине года и позже (если педагог принят не в начале учебного года и набор учащихся произведен не в начале учебного года) могут не участвовать в годовой аттестации.

5. Оценка, оформление и анализ результатов аттестации.

5.1. Результаты аттестации учащихся должны оценивать:

- насколько достигнуты прогнозируемые результаты программы каждым учащимся; полноту выполнения образовательной программы;
- результативность и качество самостоятельной деятельности учащихся в процессе обучения;
- соответствие уровня развития практических умений и навыков программным требованиям.

5.2. Результаты аттестации фиксируется в «Протоколе аттестации учащихся», который является одним из документов отчетности и храниться у руководителя структурного подразделения в клубе, на базе которого осуществляется деятельность объединения. Оценки аттестации не заносятся в учебный журнал.

5.3. Результаты аттестации учащихся анализируется по следующим параметрам:

- количество учащихся, полностью освоивших образовательную программу, освоивших программу в необходимой степени, не освоивших программу;
- количество учащихся, прошедших аттестацию;
- причины невыполнения учащимися образовательной программы;
- необходимость коррекции программы.

5.4. По итогам годовой аттестации принимается решение о переводе учащегося на следующий год обучения. При высоком и среднем уровне освоения программы ребёнок считается переведённым на следующий год обучения, при низком – переведён на следующий год обучения, оставлен для прохождения курса повторно.

6. Контроль аттестации учащихся.

6.1. Контроль промежуточной и годовой аттестации учащихся осуществляется в соответствии с п. 3.10 «Положения о внутреннем контроле в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр клубов «Мегаполис», принятого приказом директора МБ ОДО ЦК «Мегаполис» № ___ от 29.08.2016 г. в следующем порядке:

1. Приказом директора МБ ОДО ЦК «Мегаполис» «О проведении аттестации учащихся» создается учебная аттестационная комиссия (далее – УАК) в составе: председателя – заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР), членов комиссии: руководитель структурного подразделения (если его нет – педагог-организатор), заместитель директора по гражданско-патриотической работе (ГПР), методист.

2. На заседании методсовета утверждается график проведения аттестационных мероприятий. Контроль осуществляет УАК, которая выходит на мероприятия согласно графику. По результатам выхода оформляются протоколы результатов аттестации учащихся (см. Приложение № 1), которые подписываются членами УАК.

3. На основании всех протоколов результатов аттестации учащихся руководителем структурного подразделения оформляется справка об итогах аттестации в клубе (см. Приложение № 2).

4. На основании справки руководителя в администрации Центра оформляется справка об итогах аттестаций в МБ ОДО ЦК «Мегаполис».

5. Также в ежемесячном отчете о выполнении муниципального задания на оказание услуг фиксируются показатели успеваемости (см. Приложение № 3).

6.2. Протокол итоговой аттестации учащихся, который ведет педагог в тетради (журнале, листе), хранится у руководителя структурного подразделения три года.

«Протокол годовой аттестации учащихся».
(Примерный протокол, который ведет педагог)

Титульный лист: название образовательного учреждения; название структурного подразделения; название объединения, ФИО, должность педагога.

Протокол годовой аттестации учащихся №
от _____ (дата)

Далее указываются:

- год обучения
- направленность образовательной программы;
- название образовательной программы;
- срок реализации образовательной программы;
- название коллектива;
- форма проведения аттестации
- критерии оценки- в программе педагога (баллы или др.)
- фамилия, имя учащихся; год рождения;
- таблица, отражающая оценку качества усвоения учащимися содержания образовательной программы определяет уровень их теоретических знаний и практических умений и навыков **см п.1.7.** (критерии оценки)

Таблицу составляет педагог в зависимости от формы проведения аттестации, учитывая все критерии, необходимые для определения уровня подготовки учащихся.

Примерный вариант оформления таблицы.

№	ФИО	год рождения	Практические умения (критерии оценки)		Теоретические	
			качество выполнения	творческое отношение	И т.д	

- подписи: директор (зам директора, методист), руководитель структурного подразделения, педагог.

папка «Итоговая аттестация учащихся» хранится у руководителя структурного подразделения три года.

Справка об итогах промежуточной аттестации учащихся 20 г

в п/к « _____ »

Всего ПДО в клубе - чел

Тренер-преподаватель - чел

Учащихся- чел

По итогам промежуточной аттестации всего аттестовано _____ учащихся.

Объединение/ ФИО педагога	Год обучения/кол-во учащихся	По итогам промежуточной аттестации аттестовано учащихся/чел	Не аттесто- вано/чел Причина

График проведения промежуточной аттестации прилагается.

Протоколы в количестве шт. прилагаются.

Руководитель структурного подразделения:

Справка об итогах годовой (итоговой)/ аттестации учащихся 20 г

п/к « _____ »

Всего ПДО в клубе - чел.

Тренер-преподаватель - чел.

Учащихся всего – чел.

Объединение/ФИО педагога	Год обучения/ кол-во учащихся	По итогам годовой ат- тестации ат- тестовано / учащихся чел.	По итогам годовой аттестации переведены на сле- дующий год обучения	Не атте- стова- но/чел при- чина

График проведения промежуточной аттестации прилагается.

Протоколы в количестве шт. прилагаются.

Руководитель структурного подразделения:

**(Протоколы хранятся в документации руководителя структурного подразделения)*

**Отчет работы клуба _____ за _____ месяц
(информация об исполнении муниципальной услуги «Реализация дополнительных об-
щеразвивающих программ»,
работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи»**

№	Дата и время проведе- ния мероприятия	название (содержание) мероприятия	ответст- венный	охват	При меча ние
1					
	ИТОГО				

*Организация мероприятий, участие в мероприятиях , призовые места (заполняется на оборот-
ной стороне листа).

Количество проведенных мероприятий (не менее 3 шт на ставку пед-орг, инструктора) - _____
шт

Количество детей, подростков и молодежи, посетивших мероприятия (не менее 75 чел/ 25 чел
x 3 мер) - _____ чел

Количество публикаций о мероприятиях (не менее 2 в год) Написать: дату, время, источ-
ник, название и краткое содержание

Удовлетворенность посетителей мероприятием – не менее 80 % (опрос, анкета, методика
«Эмоции», «Цвет» или др...) - _ _ %.

Методика: « _____ »

Количество постоянных волонтеров (добровольцев, вовлеченных в подготовку мероприятия
- не менее 15 чел на ставку педагога-организатора _____ 15 чел

Количество обучающихся в объединениях всего (по журналам ПДО)- _____ чел

Выбывших (по причине...)- _____ чел из объединения « _____ »

Прибывших _____ чел с (дата) в объединение « _____ »

Ученический отпуск (ФИО и дата)
Больничный лист (ФИО и дата)

Количество человеко – часов _____

Удовлетворенность потребителей услугами- не менее 80%- _____ %.

Обучающиеся от 14 лет и старше в % (не менее 50%)- _____ чел _____ % (просчитать
по журналам)

*Исполнитель (ФИО): _____