

Администрация г. Дзержинска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
МБУ ДО ППМС-центр

Приложение №2

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБУ ДО ППМС-центр
«30» августа 2021г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ ДО ППМС-центр
от «31» августа 2021 № 20-п



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля и
промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным
общеобразовательным программам
МБУ ДО ППМС-центр**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует формы, порядок текущей аттестации контроля обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ДО ППМС-центр) в виде контроля результатов освоения дополнительных общеразвивающих программ и индивидуального учета результатов освоения обучающимися адаптированных дополнительных общеобразовательных программ (далее – Программа).

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУ ДО ППМС-центр, Адаптированной дополнительной общеобразовательной программы Учреждения.

1.4. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2. Цели, задачи, принципы текущего контроля

2.1. Порядок текущего контроля результатов освоения дополнительных общеобразовательных и адаптированных программ обучающимися проводится в целях повышения ответственности каждого специалиста за результаты труда и выявления степени усвоения обучающимися учебного материала, определенного дополнительной общеразвивающей программой в рамках курса в целом.

2.2. Текущий контроль оценки уровня и качества освоения дополнительных общеобразовательных программ направлен на выявление уровня освоения конкретной изучаемой темы (раздела, модуля) в рамках содержания реализуемой дополнительной общеобразовательной программы.

2.3. Целью текущего контроля является выявление уровня развития способностей и личностных качеств обучающихся и их соответствие прогнозируемым результатам Программ.

2.4. Цель промежуточной аттестации: выявление уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, их соответствия прогнозируемым результатам дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Цель индивидуального учета результатов обучающимися адаптированных дополнительных общеобразовательных программ: освоение образовательного маршрута обучающегося.

2.6. В случае не усвоения отдельными обучающимися содержания

адаптированных дополнительных общеобразовательных программ готовится по согласованию с родителями (законными представителями) представление на территориальную Психолого-медико-педагогическую комиссию с целью уточнения и изменения образовательного маршрута обучающегося.

2.7. Задачи промежуточной аттестации:

- определение уровня теоретической подготовки обучающихся по конкретному модулю Программы, выявление степени сформированности практических умений и навыков по конкретному модулю Программы;
- анализ полноты реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов образовательной деятельности;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- внесение необходимых корректив в содержание и методику образовательной деятельности по Программе.

2.6. Принципы текущего контроля:

- научность;
- учет индивидуальных и возрастных особенностей учащихся;
- адекватность специфике деятельности объединения и периоду обучения; свободы выбора педагогом методов и форм проведения текущего контроля и способов оценки результатов;
- открытости результатов для педагогов и родителей.

2.7. Текущий контроль рассматривается педагогическим коллективом как неотъемлемая часть образовательной деятельности, что позволяет оценить реальную результативность совместной деятельности объединения (образовательной и воспитательной) в процессе сотворчества педагога и обучающихся.

2.8. Промежуточная аттестация включает проверку теоретических знаний обучающихся и их практических умений и навыков. Содержание промежуточной аттестации обучающихся определяется педагогом-психологом на основании содержания дополнительной общеобразовательной программы и в соответствии с прогнозируемыми результатами.

2.9. Процедура аттестации должна быть понятна обучающимся и отражать реальный уровень их подготовки, а так же создавать ситуацию успеха, способствовать самоутверждению, самореализации участников объединения. Аттестационные мероприятия не должны вызывать у обучающихся чувства страха и неуверенности.

3. Порядок и формы текущего контроля результатов освоения программ аттестации

3.1. В объединениях МБУ ДО ППМС-центр применяется безоценочная система обучения.

3.2. Содержанием текущего контроля является содержание каждой

изученной темы (раздела, модуля) дополнительной общеобразовательной программы.

3.3. Формы проведения аттестации определяются самим педагогом в соответствии с содержанием и формами организации деятельности, реализуемой дополнительной общеобразовательной программой таким образом, чтобы они соответствовали ожидаемым результатам Программы.

Формы аттестации могут быть следующими: наблюдение, тестирование, собеседование, творческие самостоятельные работы, практические работы, интеллектуальные состязания, защита творческих работ, проектов и т.п.

3.4. Контроль результатов проводится по завершению срока обучения по модулю Программы.

3.5. Результаты освоения Программы вносятся педагогами-психологами в протокол объединения по группам и сдаются заместителю директора для составления сводной ведомости.

3.6. Индивидуальный учет результатов освоения адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, текущее планирование и содержание индивидуальной работы с обучающимся осуществляется в Журнале учета хода и содержания образовательной деятельности (далее – Журнал).

3.7. Образовательное содержание, фиксируемое в Журнале, полностью соответствует адаптированной дополнительной общеобразовательной программе, календарному учебному графику и учебному плану Учреждения, рабочей программе педагога.

3.8. Обучающиеся-волонтеры, окончившие полный курс обучения в детских объединениях МБУ ДО ППМС-центр, прошедшие в установленном порядке итоговый контроль в формах, определенных дополнительными общеобразовательными программами, получают свидетельство об окончании обучения, заверенное печатью МБУ ДО ППМС-центр.

3. Документы и ответственность

4.1. Протоколы и сводные ведомости результатов освоения дополнительных образовательных программ обучающимися хранятся у заместителя директора в течение срока обучения.

4.2. Выдача свидетельств обучающимся-волонтерам об окончании срока обучения регистрируется в книге выдачи свидетельств, которая хранится с момента выдачи последнего документа 5 лет.

4.3. Ответственность за оформление материалов результатов освоения программ обучающимися несут педагоги-психологи, осуществляющие реализацию дополнительных образовательных программ, заместитель директора, представляющий сводные данные по усвоению учебного материала обучающимися.

4.4. Ответственность за организацию комплексной работы по осуществлению индивидуального учета результатов освоения обучающимися адаптированных дополнительных общеобразовательных программ несет заместитель директора или лицо, его заменяющее, назначенное приказом

директора Учреждения.

4.5. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, несут персональную ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за осуществление индивидуального учета результатов освоения адаптированных дополнительных общеобразовательных программ.

5. Порядок ведения Журнала

5.1. В Журнале отражается наименование реализуемого раздела адаптированной дополнительной общеобразовательной программы как в ходе групповой, так и в ходе индивидуальной работы с обучающимися.

5.2. Журнал рассчитан на один учебный год, утвержден приказом директора Учреждения, пронумерован.

5.3. Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- название курса (раздела адаптированной дополнительной общеобразовательной программы);
- учет реализации содержания адаптированной дополнительной общеобразовательной программы (в соответствии с ее образовательными разделами);
- учет индивидуальной работы фиксируется в Индивидуальном учебном плане обучающегося и Журнале учета хода и содержания образовательной деятельности.

5.4. При ведении Журнала запрещается использование штриха для замазывания неверных записей. Не допускается использование записей карандашом.

5.5. Список обучающихся (имя, фамилия) фиксируется на страницах Журнала в алфавитном порядке. В Журнале также отмечаются изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие).

5.6. Ежедневно, при организации образовательной деятельности по разделам адаптированной дополнительной общеобразовательной программы, педагоги отмечают отсутствующих обучающихся.

5.7. В Журнале фиксируется учет посещаемости коррекционно-развивающих занятий обучающимися, дата и реализуемая педагогами тема образовательной деятельности по разделам адаптированной дополнительной общеобразовательной программы. Фиксация результатов осуществляется следующим образом:

- н – обучающийся отсутствовал
- б - обучающийся на больничном
- о - обучающийся в отпуске
- «+» - «удовлетворительно», обучающийся освоил практические навыки
- «-» - «неудовлетворительно», обучающийся не освоил практические навыки (не выполняет задания в соответствии с изучаемой темой даже при помощи

взрослого; не понял задания или отказывается от выполнения задания).

5.8. Заместителем директора по УВР или лицо его заменяющее (1 раз в квартал) осуществляется контроль за своевременным заполнением и правильностью ведения Журнала.

5.9. Журнал учета хода и содержания образовательной деятельности на бумажных носителях хранится в архиве Учреждения 5 лет.