


УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ ДО  
г. Омска «Дом детского творчества  
ЛАО»

  
Е.А. Смирнова  
«13» 01 2016 года

ПРИНЯТО  
Советом БОУ ДО  
г. Омска «Дом детского творчества  
ЛАО»  
протокол № 1  
 Пушкарёва И.А.  
от «13» 01 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся  
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования  
города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает порядок итоговой аттестации обучающихся в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением об образовательном процессе Учреждения.

1.3. Итоговая аттестация проводится для всех обучающихся, получивших в полном объёме знания, умения в рамках учебного тематического плана программы дополнительного образования.

1.4. Целью проведения аттестации является:

1.4.1. оценка уровня усвоения содержания образовательной программы обучающимися;

1.4.2. выдача справки или свидетельства о дополнительном образовании;

1.4.3. мониторинг результативности работы педагогов Учреждения, оценка уровня выполнения учебного плана;

1.4.4. итоговая диагностика личностного развития обучающихся.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация проводится для учащихся, получивших в полном объёме знания, умения в рамках учебно-тематического плана образовательной программы, в основном, в конце учебного года ежегодно.

2.2. Аттестация может проводиться в форме собеседования, тестирования с выполнением практического задания по темам, разделам программы, выполнения творческих заданий.

2.3. Выпускники могут быть аттестованы без испытания на основании характеристики, отражающей значительные достижения обучающихся (персональный творческий отчёт, результативное участие в областных, межрегиональных, всероссийских конкурсах).

2.4. Итоговая аттестация проводится педагогом в присутствии членов аттестационной комиссии или аттестационной комиссией. Информация о сроках аттестации размещается на информационном стенде за 2 недели до аттестации.

### **3. СОСТАВ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

3.1. Состав аттестационной комиссии включает председателя (директор или заместитель директора), заместитель председателя (заведующий структурным подразделением или методист), секретаря, методиста по направлению, педагогов дополнительного образования. Состав комиссии утверждается Педагогическим советом.

3.2. В состав комиссии могут входить приглашённые работники других учреждений образования, культуры и спорта, специалисты-профессионалы, представители Администрации Учреждения, Департамента образования Администрации города Омска и общественности.

3.3. Комиссия утверждает списки аттестуемых выпускников, закончивших обучение по образовательным программам в текущем учебном году, формы проведения итоговой аттестации, изучает характеристики выпускников, рассматривает аттестационные протоколы, устанавливает вид документа об образовании (справка, диплом, свидетельство).

3.4. Председатель комиссии несет ответственность за достоверность сведений и обеспечивает надлежащее заполнение документов об образовании, ведет книги учета бланков свидетельств и сертификатов, систематизирует и хранит акты получения и передачи бланков документов об образовании.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

4.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие курс образовательной программы в полном объеме.

4.2. Обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию, имеют право на получение документа о дополнительном образовании.

4.3. Обучающиеся, получившие документ о дополнительном образовании, имеют право оказывать помощь педагогу в качестве инструкторов.

4.4. Обучающиеся, не освоившие программу в полном объеме и не прошедшие итоговую аттестацию, имеют право на получение справки, подтверждающей обучение в Учреждении по прослушанному курсу образовательной программы или пройти обучение повторно.

4.5. Любой обучающийся в Учреждении имеет право получить характеристику от педагога в письменной форме.

### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ**

5.1. Педагог организует проведение итоговой аттестации: подает ходатайство о кандидатах, сроках аттестации в комиссию, приглашает обучающихся и комиссию, готовит кабинет и инструментарий (тесты, карточки с творческими практическими заданиями).

5.2. Педагог имеет право выбрать форму проведения итоговой аттестации.

5.3. Педагог предоставляет аттестационной комиссии список выпускников, экзаменационные вопросы с практическими заданиями, анализ мониторинга и диагностики по итогам обучения для ознакомления и итогового заключения.

5.4. Педагог принимает участие в оформлении свидетельств, справок.

5.5. Педагог может предложить комиссии свои варианты свидетельства и вкладыша.

5.6. Педагог несёт ответственность за получение выпускниками свидетельств о дополнительном образовании.

5.7. Педагог составляет характеристики выпускников.

5.8. Под роспись знакомит выпускников, получающих свидетельство о дополнительном образовании муниципального образца, с порядком и правилами проведения аттестации не позднее, чем за 1 месяц до её проведения.

### **6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

6.1. Решение о выдаче документа об образовании принимается на Педагогическом совете.

6.2. Документ об образовании заполняется аккуратно синими чернилами.

6.3. Неправильно оформленные бланки свидетельств, считаются испорченными и подлежат замене и списанию по акту.

6.4. Для регистрации документов о дополнительном образовании, полученных выпускниками, ведутся книги учёта и записи выданных документов (свидетельств муниципального образца).

6.5. Свидетельства о дополнительном образовании муниципального образца выдается выпускникам старше 12 лет, прошедшим курс обучения по образовательным программам, рассчитанным не менее чем на 2 года (не менее 360 часов – полный курс).

6.6. Свидетельство о дополнительном образовании образца БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» или оригинального образца выдается выпускникам, прошедшим обучение по образовательной программе, рассчитанной не менее чем на 1 год, а так же обучающимся, успешно завершившим обучение по одному из образовательных модулей среднесрочной или долгосрочной программы, но не менее 50% объёма курса.

6.7. Свидетельство о дополнительном образовании оригинального образца разрабатывается руководителями творческих объединений и утверждается на Педагогическом совете.

6.8. По окончании обучения по краткосрочной программе (до 6 месяцев) выдается справка.

6.9. Вручение документов об образовании проводится в торжественной обстановке.

6.10. За полученное свидетельство муниципального образца выпускник расписывается в книге учёта бланков.

6.11. Не выданные выпускникам, по каким-либо причинам, свидетельства хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Все изменения в Положение вносятся и утверждаются в том же порядке и в той же форме, что и само Положение.