

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
города Новосибирска  
«Дом детского творчества им. В. Дубинина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения

Е.И. Житенко

«16 сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об аттестации обучающихся Дома детского творчества им. В. Дубинина

**1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестации обучающихся Дома детского творчества им. В. Дубинина (далее Положение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Приказ МО от 29.08.2013 № 1008) и Уставом Дома детского творчества им. В. Дубинина (далее Учреждение).

1.2. Целью аттестации обучающихся в Учреждении является отслеживание результатов выполнения дополнительной общеобразовательной программы, совершенствование образовательного процесса и стимулирование мотивации обучающихся к образовательной деятельности.

1.3. Аттестация обучающихся проводится во всех объединениях 2 раза в год: в конце первого полугодия и конце учебного года.

1.4. Результат аттестации фиксируется в соответствии с выработанной в Учреждении единой шкалой оценки результатов по четырем уровням:

- минимальный;
- базовый;
- повышенный;
- творческий.

1.5. Аттестация основывается на индивидуальном подходе к каждому ребенку. При аттестации учитывается динамика развития ребенка в период обучения по дополнительной общеобразовательной программе в зависимости от того или иного вида аттестации.

**2. Порядок проведения**

2.1. Форма и порядок проведения аттестации обучающихся определяется педагогом и согласуется с учебной частью учреждения.

2.2. Аттестация может проходить в различных формах: итоговое тестирование, экзамен, зачет, концертное выступление, участие в соревнованиях, конференциях и конкурсах, защита персональной выставки, презентация результатов работы и др.

2.3. Для проведения текущей аттестации педагог готовит пакет документов, включающий в себя:

- критерии выполнения дополнительной общеобразовательной программы с указанием диагностических методов и приемов;
- диагностический инструментарий: творческие задания, вопросы, положения, бланки наблюдений и т.д.;
- рабочие материалы по результатам диагностики: заполненные таблицы, оценочные листы, экзаменационные ведомости, бланки наблюдений и т.д.

2.4. На итоговом занятии могут присутствовать родители обучающихся, обучающиеся из других объединений, педагоги и представители администрации Учреждения.

2.5. Результаты аттестации обучающихся заносятся:

- в ведомость по аттестации;
- в журнал учета работы.

### **3. Порядок выдачи документов**

3.1. Обучающимся, успешно выполнившим образовательную программу, выдается документ об окончании обучения.

3.2. Решением производственного совещания от 4.04.2001 г. в Учреждении приняты следующие документы, удостоверяющие успешное прохождение и завершение обучения по дополнительным общеобразовательным программам:

СВИДЕТЕЛЬСТВО выдается выпускникам Центра развития дошкольников «Тимошка», успешно окончившим 3-х годичное обучение по дополнительной комплексной общеобразовательной программе «Растем и развиваемся».

УДОСТОВЕРЕНИЕ выдается выпускникам дополнительных общеобразовательных программ, успешно завершившим основные ступени обучения.

АТТЕСТАТ выдается выпускникам Учреждения, окончившим полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе и успешно защитившим выпускную работу.

3.3. Данные о выдаче документов заносятся в журнал учета выданных выпускных документов. Всем документам присваивается регистрационный номер. Бланки свидетельств, удостоверений и аттестатов заполняются от руки четким почерком, заверяются печатью Учреждения, подписью директора и педагогов Учреждения.

3.4. Удостоверения и аттестаты имеют вкладыши с тематикой пройденного учебного курса. В отдельных случаях в удостоверения и аттестаты заносятся оценки по сданным предметам или данные о присвоенных спортивных разрядах. Выпускникам, изучавшим факультативные курсы, в удостоверениях и аттестатах делается соответствующая запись.

3.5. Выдача выпускникам документов производится директором Учреждения в торжественной обстановке.