СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
Протокол от «28» августа 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора МАОУ СОШ №1 от «28» августа 2026 г. № 243
_____ /Л.В. Емельянова/
(подпись)

Подписано цифровой подписью: Емельянова Лилия Витальевна
Дата: 18 Ноябрь 2026 г. 10:14:08
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итогового контроля освоения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №1 имени В.А. Малых

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программ**ам**», требованиями актуальных санитарных правил и норм (СанПиН), а также Уставом МАОУ СОШ №1.

1.2. Положение регулирует содержание и порядок организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итогового контроля освоения программы обучающимися по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - ДОП), реализуемым в МАОУ СОШ №1 (далее - Школа).

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора.

1.4. Текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль проводятся с целью оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения ДОП. Оценка личностных качеств обучающихся осуществляется исключительно в рамках психолого-педагогического мониторинга и не является основанием для недопуска к контролю или признания программы неосвоенной.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль — это систематическая проверка освоения содержания ДОП, проводимая педагогом дополнительного образования в течение учебного года.

2.2. Цель текущего контроля: установление фактического уровня теоретических знаний и сформированности практических умений и навыков по изученным темам (разделам) программы.

2.3. Формы текущего контроля: собеседование, опрос, тестирование, защита мини-проекта, лабораторная/практическая работа, контрольное упражнение, участие в соревновании, зачет.

2.4. Сроки, периодичность и формы текущего контроля определяются педагогом самостоятельно, фиксируются в учебно-тематическом плане ДОП и календарно-тематическом планировании.

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются в журнале учета работы детского объединения.

2.6. Критерии оценки по каждой форме текущего контроля разрабатываются педагогом, утверждаются приказом директора до начала реализации программы и доводятся до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) на первом вводном занятии.

2.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в т.ч. с дислексией и дисграфией, по согласованию с родителями (законными представителями) и на основании рекомендаций ПМПК/ЦПМПК или школьного ПМПк применяются адаптированные формы контроля (устный опрос вместо письменного, использование информационно-коммуникационных технологий).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация - это оценка освоения ДОП за учебный год или полугодие.

3.2. Цель: комплексная проверка уровня достижения результатов обучения, предусмотренных программой на текущий этап обучения.

3.3. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся, зачисленные на ДОП.

3.4. Формы промежуточной аттестации: зачет, контрольная работа, тестирование, выставка творческих работ, открытое занятие, защита проекта, сдача нормативов (для физкультурно-спортивной направленности).

3.5. График проведения промежуточной аттестации утверждается приказом директора не позднее чем за 14 дней до начала аттестационного периода.

3.6. 3.6. Порядок работы с академической задолженностью:

-обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, продолжают освоение программы, им предоставляется возможность ликвидации задолженности;

-обучающемуся предоставляется право на ликвидацию задолженности в срок не более двух месяцев с момента окончания аттестационного периода. Конкретные сроки устанавливаются приказом директора;

-при неустранении задолженности в установленный срок по заявлению родителей (законных представителей) осуществляется перевод на повторное обучение или на иную ДОП, либо выдается Справка об обучении установленного Школой образца. Принудительное отчисление за академическую неуспеваемость не применяется.

.4. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Итоговый контроль проводится по завершении всего срока обучения по ДОП независимо от срока ее реализации (в конце полугодия, учебного года или нескольких лет обучения).

4.2. Цель: определение уровня освоения ДОП в полном объеме и готовности обучающегося к дальнейшему обучению по данному направлению или применению полученных навыков.

4.3. К итоговому контролю допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по программе.

4.4. Формы итогового контроля: итоговая выставка, итоговый концерт, защита итогового творческого/исследовательского проекта, итоговое тестирование, сдача квалификационного зачета.

4.5. Для проведения итогового контроля приказом директора создается аттестационная комиссия, в состав которой входят представители администрации, методисты и педагоги дополнительного образования.

4.6. По результатам успешного итогового контроля обучающемуся выдается Свидетельство об обучении по дополнительной общеобразовательной программе собственного образца (подтверждает факт освоения дополнительной общеобразовательной программы, не является документом об уровне образования). В случае освоения части программы или неявки на итоговый контроль без уважительной причины выдается Справка об обучении. Документы об обучении выдаются обучающимся в течение 10 рабочих дней после издания соответствующего приказа директора.

4.7. Обучающиеся, не явившиеся на итоговый контроль по уважительной причине (болезнь, подтвержденная медицинской справкой, или иные уважительные причины), проходят его в дополнительные сроки, установленные приказом директора. Обучающиеся, не явившиеся на итоговый контроль без уважительной причины, к повторной сдаче не допускаются, им выдается Справка об обучении установленного образца, подтверждающая фактический период обучения и объем освоенной программы.

4.8. Материалы аттестации (письменные работы, протоколы, видеозаписи защит) хранятся в архиве Школы в течение 3 лет в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ

5.1. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов контроль и аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, а также в соответствии с требованиями актуальных СанПиН.

5.2. Для обучающихся с дислексией и дисграфией (на основании рекомендаций ПМПК/ЦПМПК или школьного ПМПк) создаются следующие специальные условия:

-увеличение времени на выполнение письменных заданий (в 1,5–2 раза);

-замена письменных форм контроля на устные (собеседование, защита проекта);

-допускается использование персонального компьютера для набора текста без автоматической проверки орфографии;

-оценивается исключительно предметное содержание (знания и навыки по программе), а не орфографические и каллиграфические ошибки, если это не является прямым предметом изучения данной ДОП.

6. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ

6.1. В целях защиты прав обучающихся в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия).

6.2. Обучающийся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать результаты текущего контроля, промежуточной или итоговой аттестации в Комиссию.

6.3. Заявление об обжаловании подается на имя председателя Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента объявления результатов контроля.

6.4. Комиссия рассматривает заявление в течение 5 рабочих дней с момента его регистрации. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений, но может быть обжаловано в установленном законом порядке.

7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

7.1. Результаты всех видов контроля и аттестации заносятся в протоколы заседаний комиссий и в журнал учета работы объединения дополнительного образования.

7.2. Решение о выдаче документов об обучении оформляется приказом директора Школы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.