

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 412  
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ИМЕНИ М.А. АВETИСЯНА

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания работников  
ГБОУ СОШ № 412  
Протокол № 1 от 17 января 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ СОШ № 412  
А.К. Кузьмина  
Приказ № 44 от 23 января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
УЧАЩИХСЯ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее – Положение) отделения дополнительного образования детей (далее ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 412 Петродворцового района Санкт-Петербурга имени М.А. Аветисяна (далее ОО) регламентирует содержание, сроки проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по освоению дополнительных общеразвивающих программ (далее ДОП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ОО.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОО, принимается Общим собранием работников ОО и утверждается приказом директора.

## **2. Организация контроля успеваемости**

2.1. ОДОД определяет следующие виды *контроля и аттестации*: входной, текущий, промежуточный, итоговый, промежуточная аттестация.

## **3. Организация входного контроля**

3.1. Входной контроль проводится педагогом с целью определения начального уровня подготовки (знаний) учащихся в начале учебного года при приёме на обучение по ДОП 1го, 2-го и последующих годов обучения, если учащийся не осваивал данную программу ранее.

3.2. Содержание входного контроля определяется педагогом самостоятельно, в соответствии с содержанием ДОП.

3.3. Формы входного контроля: анкетирование, тестирование, собеседование, наблюдение, опрос и другие.

3.4. Итоги входного контроля каждого учащегося фиксируются в диагностических картах, картах наблюдений, опросных листах, аналитических справках и других документах.

3.5. Срок проведения входного контроля определяется ДОП, как правило, в сентябре-октябре текущего учебного года.

## **4. Организация текущего контроля**

4.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного года с целью установления фактического уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, учащихся по освоению ДОП.

4.2. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется педагогом по каждой изученной теме (разделам), возможно проведение на каждом учебном занятии в соответствии с ДОП.

4.3. Содержание текущего контроля определяется педагогом самостоятельно, в соответствии с содержанием тем (разделов) каждого учебного занятия ДОП

4.4. Формы текущего контроля: наблюдение, опрос, анализ, творческие работы, исследовательские проекты, зачёты, выставки, концерты, фестивали, конференции, соревнования, тестирование и другие.

4.5. Итоги текущего контроля учащихся фиксируются в диагностических картах, картах наблюдений, опросных листах, аналитических справках и других документах.

4.6. Периодичность проведения текущего контроля определяется ДОП, как правило, в течение всего текущего учебного года.

## **5. Организация промежуточной аттестации, промежуточного контроля**

5.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится как оценка результатов обучения в конце учебного года, промежуточный контроль – в конце полугодия в зависимости от сроков реализации ДОП.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся включает в себя проверку теоретических знаний и практических умений и навыков освоения ДОП, в том числе отдельной ее части или всего учебного объема программы, раздела, модуля, дисциплины, предмета.

5.3. Промежуточной аттестации подлежат все учащиеся групповой и индивидуальной форм обучения.

5.4. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года при реализации ДОП, рассчитанной на 2 и более лет обучения, в мае текущего учебного года. Промежуточный контроль проводится в конце полугодия – в декабре учебного года при реализации программы одного года обучения.

5.5. Форма оценки промежуточной аттестации учащихся по каждой ДОП определяется педагогом в соответствии со спецификой образовательной деятельности.

5.6. Результаты промежуточной аттестации (контроля) фиксируются в «Индивидуальной карте учащегося» по каждому году обучения или в «Диагностической карте освоения учащимися ДОП» и т.д. по каждой учебной группе соответствующего года обучения. Педагоги дополнительного образования вправе выбрать удобную для них форму фиксации результатов:

- Карта учёта результатов обучения по разделам ДОП;
- Карта фиксации результатов освоения ДОП;
- Универсальная информационная карта освоения ДОП;
- Карта (таблица) социально-творческого рейтинга;
- Информационная карта освоения ДОП;
- Информационная карта достижений учащегося (участие в концертах, фестивалях, праздниках, выставках и т.п.);
- Карта результативности участия в мероприятиях различного уровня.

5.7. Диагностическая карта освоения учащимися ДОП является одним из отчётных документов. Результаты контроля и аттестации учащихся анализируются педагогами по следующим параметрам:

- количество учащихся в %, полностью освоивших ДОП (высокий уровень);
- количество учащихся в %, освоивших ДОП в необходимой степени (средний уровень);
- количество учащихся в %, не освоивших ДОП (низкий уровень).

Результаты оцениваются в баллах. После анализа результатов контроля и аттестации, учащихся педагоги при необходимости проводят корректировку программ.

5.8. Формы представления результатов проведенной аттестации (контроля):

- творческие книжки;
- дневники учащегося;
- карты наблюдений;
- видео, аудиозаписи, фото материалы;
- портфолио;
- «продукт»;

- судейские протоколы, ведомости;
- бланки тестов, анкет;
- отзывы;
- копилка достижений (грамоты, дипломы, благодарности);
- карты интеллектуально-творческого потенциала личности;
- карты творческих достижений учащихся;
- портфолио, папки достижений учащихся;
- карта участия учащегося (объединения) в мероприятиях;
- карта динамики достижений учащегося (объединения).

## **6. Организация итогового контроля**

6.1. Итоговый контроль учащихся проводится по окончании обучения с целью выявления уровня развития способностей и личностных качеств учащихся в соответствии с прогнозируемыми результатами ДОП.

6.2. Итоговый контроль осуществляется педагогом по итогам выполнения ДОП.

6.3. Содержание итогового контроля определяется педагогом самостоятельно, в соответствии с содержанием тем (разделов) ДОП.

6.4. Формы итогового контроля: открытое занятие, тестирование учебных достижений, защита творческих и исследовательских проектов, выставка, конференция, тематические чтения, концертное выступление, фестиваль, конкурс, турнир, контрольное (итоговое) занятие, собеседование, зачёт, квалификационное соревнование (в спортивных коллективах), презентация, портфолио достижений учащихся и другие.

6.5. Результаты итогового контроля учащихся фиксируются в диагностических, отчётно-аналитических картах и др.

6.6. Срок проведения итогового контроля определяется ДОП, как правило, в мае текущего учебного года.

## **7. Анализ итоговой аттестации учащихся**

7.1. Анализ результатов освоения учащимися ДОП проводится по следующим направлениям:

- уровень теоретической подготовки учащихся в конкретной образовательной области;
- степень сформированности практических умений и навыков у учащихся в выбранном ими виде творческой деятельности;
- полнота выполнения ДОП;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации ДОП.

7.2. По итогам текущего контроля успеваемости и результатам итогового контроля по освоению ДОП, результативного участия в мероприятиях различного уровня (конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п.), учащиеся считаются аттестованными.

7.3. Решение об отчислении аттестованных учащихся, освоивших ДОП одного года обучения, или о переводе аттестованных учащихся на следующий год обучения принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора.

7.4. Учащиеся, не прошедшие аттестацию, по решению Педагогического совета могут остаться на обучении повторно.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в Положение выносятся для обсуждения на заседание Педагогического совета ОО.

**Карта результатов освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы**  
 « \_\_\_\_\_ » за \_\_ полугодие 20\_\_-20\_\_ учебного года  
 (название программы)

№	Год обучения _____ Группа _____ Фамилия, Имя обучающегося	Показатели результативности освоения обучающимися программы (конкретные знания, умения, навыки, указанные в программе)								Итоги освоения программы в баллах	Уровень освоения программы
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
<b>Средний балл по группе</b>											

Баллы проставляются по пятибалльной шкале по каждому показателю,

Затем суммируется и вычисляется среднеарифметический балл, который заносится в графу «Итоги освоения программы в баллах» Уровень освоения программы выявляется по следующей шкале:

1-2,5 – низкий

2,6 – 4 – средний

4-5 – высокий

Педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись / расшифровка