



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 8
«Центр образования»
188306, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Изотова, дом 17
тел./факс (813-71) 3-33-25



Утверждено:
Директор МБОУ
«Гатчинская СОШ №8
«Центр образования»
Безродная Я. А.
приказ №398-о от 30.12.2020

Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее – Положение) определяет формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее – ДОП, АДОП) в МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Гатчинского муниципального района Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями: части 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), пункта 18 Приказа «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Министерством Просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196.

1.3. Положение распространяется на:
обучающихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее- обучающиеся);
родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП) (далее- педагоги);
административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

2. Формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся в образовательной организации проводится в следующих формах: тестирование, зачет, просмотр, выставка, демонстрация моделей, показ, отчетный концерт, учебно-исследовательская конференция, защита реферата, проекта, презентация, представление портфолио, выполнение практических работ, выполнение контрольных работ, открытые занятия для педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, фестиваль, праздник, конкурс, турнир, соревнование, сдача контрольных нормативов, организация и проведение коллективно-творческого дела, технический зачет, викторина, испытание (экзамен) – для хоровой музыкальной студии «Апрель».

2.2. Педагог, в соответствии с пунктом 2.1 Положения, выбирает формы промежуточной аттестации обучающихся с учетом специфики реализуемой ДОП (АДОП) и указывает их в учебном плане или в учебно- тематическом планировании ДОП (АДОП).

3. Периодичность проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

3.1. В соответствии с частью 1 статьи 58 Закона об образовании, освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля учебно - тематического планирования образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения результативности усвоения обучающимися ДОП (АДОП) в мае (конец текущего учебного года) для программ со сроком реализации более 1 года. Срок проведения устанавливается календарными учебными графиками ДОП (АДОП).

В сентябре осуществляется входной контроль знаний и умений обучающихся.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся могут быть скорректированы в течение учебного года в календарных учебных графиках ДОП (АДОП).

3.4 Итоговая аттестация обучающихся проводится с целью определения результативности усвоения обучающимися ДОП (АДОП) в конце обучения. Срок проведения устанавливается календарными учебными графиками ДОП (АДОП).

4. Система оценки результатов, используемая при проведении промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

4.1. При проведении промежуточной аттестации обучающихся в каждом объединении разработана собственная диагностика результатов освоения ДОП (АДОП).

4.2. Для отслеживания успешности (успеваемости) в системе дополнительного образования используется:

- уровневая система оценки: (высокий, средний, низкий показатель)
- система отметок (музыкальная хоровая студия «Апрель»)
- наблюдения педагога
- тестирование
- объективные данные (сохранность контингента)
- удовлетворенность родителей качеством услуг
- удовлетворенность педагогов качеством работы

4.3. Контроль за результатами учебной деятельности осуществляется при помощи следующих методов:

- наблюдение;
- посещение уроков;
- диагностика результатов усвоения ДОП (АДОП);
- устный опрос;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4.4. Контроль за деятельностью педагогов ДО осуществляется при помощи

- мониторинга;
- наблюдения;
- изучение документации;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результатов учебной деятельности обучающихся.

5. Диагностики результатов освоения ДОП хореографической студии «Солнышко», «Ритмика», «Ритмопластика».

5.1. Формы подведения итогов промежуточной (итоговой) аттестации:

- открытые уроки для родителей и педагогов;
- диагностика;
- концертная деятельность (участие);
- проведение традиционных праздников студии;
- участие в семинарах и творческих встречах;
- участие в фестивалях и конкурсах
- участие в постановках спектаклей.

5.2. Оценка результативности

Основным способом отслеживания результативности по данной программе являются ежегодные отчетные концерты, а также концерты, проходящие на концертных площадках города, области, России, за рубежом, а также тематические праздничные выступления, открытые занятия. Для выявления отдельных результатов проводятся индивидуальные работы с ребенком, опросы, выполнений сольных этюдов и т.д.

5.3. Критерии результативности процесса обучения:

- владение техникой исполнения;
- владения навыками координации;
- владение приемами развития мышечной памяти;
- владение актерским мастерством;
- владение метроритмическими навыками;
- умение правильно держаться на сценической площадке.

6. Диагностика результатов освоения ДОП (АДОП) кружков декоративно-прикладного творчества, в том числе: Изостудия, «Фабрика идей», «Умелые руки», «Детский музей открытки», «Сделай сам», «Знакомство с музеем».

6.1. Формы подведения итогов промежуточной (итоговой) аттестации:

- открытые уроки для родителей и педагогов;
- диагностика;
- участие в оформлении выставок в школе;
- участие в выставках, конкурсах, конференциях, творческих олимпиадах;
- защита проектов, презентаций.

6.2. Оценка результативности

Основным способом отслеживания результативности по данным программам являются оформление тематических выставок, открытые занятия, диагностика, участие в конкурсах, защита

проектов и презентаций. Для выявления отдельных результатов проводятся индивидуальные работы с ребенком, опросы, выполнение поделок и т.д.

6.3. Критерии результативности процесса обучения:

- владение техникой (по каждому из направлений);
- самостоятельное выполнение заданий;
- умение оформить выставку;
- результативное участие в конкурсах, творческих олимпиадах, конференциях;
- умение разработать собственный проект.

7. Система диагностики результатов освоения дополнительной образовательной программы «Основы школьной журналистики», Школьный медиацентр «Восьмое чудо света»

7.1. Подведение итогов и определения результатов обучения происходят в форме выпуска школьного журнала «Восьмое чудо света» 2 раза в год (декабрь, май).

7.2. Обучающиеся принимают участие в фестивалях и конкурсах различного уровня.

8. Система диагностики результатов освоения образовательной программы социально-гуманитарной направленности

8.1. Формы подведения итогов и определения результатов обучения:

- открытые занятия для родителей
- праздничные, итоговые занятия
- выставки работ
- накопление собственных учебных тетрадей
- выполнение учебных проектов
- написание и защита рефератов
- участие в конкурсах, конференциях
- диагностика

8.2. В группах подготовки к школе осуществляется

- тестирование
- наблюдение за обучающимися в течение года
- личное общение с родителями
- открытые занятия
- диагностика (2 раза в год)

9. Система диагностики результатов освоения образовательной программы физкультурно-спортивной направленности

9.1. В секциях в течение всего периода занятий ведется регулярный педагогический контроль, который осуществляется с целью выявления динамики развития каждого воспитанника и группы в целом. Диагностика проводится в форме сдачи контрольных нормативов по физической и технической подготовке. Контрольные испытания проводятся 2 раза в год. Анализ показателей позволяет педагогу получить объективную картину уровня физической подготовки обучающихся и уровня освоения ими технических приемов.

10. Формы подведения итогов и система диагностики результатов в хоровой музыкальной студии «Апрель»

10.1. В хоровой музыкальной студии «Апрель» предметы, входящие в комплексную программу являются обязательными для посещения.

10.2. Обучение делится на 3 курса: подготовительный (1 и 2 подготовительный класс), основной (1-4 класс), специализированный (5-7 класс). При переводе на следующий курс обучения проводятся переводные испытания (в соответствии с утвержденными программами).

10.3. В хоровой музыкальной студии осуществляется текущий контроль успеваемости обучающихся 1-7 классов по пятибалльной системе оценки знаний и навыков, подготовительный курс – без отметочная система зачет/незачет.

10.4. Текущий контроль успеваемости ведется в 1-7 классах по четвертям в соответствии с планом работы хоровой музыкальной студии «Апрель» и календарными учебными графиками по предметам.

10.5. В конце учебного года проводятся ежегодные промежуточные испытания в форме экзаменов, викторин, выступлений на академических концертах.

10.6. В соответствии с учебным планом хоровой музыкальной студии «Апрель» переводные испытания проводятся по следующим предметам:

Подготовительный курс:

2 подготовительный класс: фортепиано, сольфеджио, теория музыки.

Основной курс:

1 класс: хор, фортепиано, сольфеджио, теория музыки

2 класс: хор, фортепиано, сольфеджио, теория музыки

3 класс: хор, фортепиано, сольфеджио, теория музыки, музыкальная литература, предмет по выбору

4 класс: хор, фортепиано, сольфеджио, теория музыки, музыкальная литература, предмет по выбору

Специализированный курс:

5 класс: хор, фортепиано, сольфеджио, теория музыки, музыкальная литература, предмет по выбору

6 класс: хор, фортепиано, сольфеджио, теория музыки, музыкальная литература, предмет по выбору (аккомпанемент).

10.7. Обучающийся, не прошедший испытания по неуважительной причине, остается на второй год в текущем классе, в связи с не прохождением программы.

10.8. Обучающиеся, получившие на академическом концерте «2» (неудовлетворительно), обязаны пересдать академический концерт в срок, установленный в графике переводных испытаний.

10.9. По окончании Основного курса обучения (4 класс) по всем предметам сдаются переводные (итоговые) испытания. Обучающиеся, получившие на одном переводном испытании «2» (неудовлетворительно), остаются на второй год с академической задолженностью; обучающиеся, получившие на двух переводных испытаниях «2» (неудовлетворительно), не могут продолжать обучение, в связи с не усвоением программы.

10.10. Переводные испытания по каждому предмету подлежат передаче только один раз. Срок - до проведения итогового Педагогического совета.

10.11. Если в период проведения промежуточной (итоговой) аттестации обучающийся отсутствовал по уважительной причине, для него устанавливается дополнительный срок проведения промежуточной (итоговой) аттестации.

10.12. По результатам промежуточной (итоговой) аттестации обучающимся выдается свидетельство об окончании основного курса хоровой музыкальной студии «Апрель».

10.13. По окончании специализированного курса (7 класс) проводятся выпускные (итоговые) испытания по следующим предметам: дирижирование, фортепиано, сольфеджио, теория музыки, предмет по выбору (аккомпанемент). Завершение обучения по музыкальной литературе проводится в два этапа: викторина по зарубежной музыке (в конце первого полугодия), викторина по русской музыке и устное испытание (в конце второго полугодия). Отметка складывается из всех этапов испытаний.

10.14. При условии успешного окончания учебного года, а именно итоговые отметки и выпускные испытания сданы на «5», обучающийся получает похвальный лист МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» и свидетельство особого образца.

10.15. Выпускные испытания проводятся с применением дифференцированных систем оценок. Отметка за выпускные испытания является одной из составляющих итоговой отметки по данному предмету, фиксируемой в свидетельстве МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» об окончании хоровой музыкальной студии «Апрель».

10.16. При неудовлетворительной отметке, полученной обучающимся на выпускных испытаниях, не может быть выставлена положительная итоговая отметка по соответствующему предмету.

10.17. Выпускные (итоговые) испытания по каждому предмету подлежат передаче только один раз. Срок - до проведения итогового Педагогического совета.

10.18. Если отметка за испытания ниже, чем годовая, вопрос об итоговой отметке данного обучающегося выносится на рассмотрение комиссии.

10.19. Выпускные (итоговые) испытания обучающихся проводятся комиссиями, в состав которых входят педагоги школы. Комиссия утверждается распорядительным актом по школе.

10.20. Обучающимся, успешно сдавшим испытания, выдается свидетельство МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» об окончании хоровой музыкальной студии «Апрель».

10.21. Обучающимся, не прошедшим выпускные испытания, выдается справка.

10.22. Обучающиеся могут быть освобождены от переводной (итоговой) аттестации по состоянию здоровья при успеваемости по всем предметам и на основании педагогического совета школы в следующих случаях:

- по заявлению родителей при наличии документов, подтверждающих степень инвалидности обучающегося.

- по заявлению родителей в случае тяжелой продолжительной болезни, пришедшей на период экзаменов, с предоставлением соответствующих медицинских документов.

10.23. Обучающиеся, пропустившие испытания без уважительной причины, считаются не прошедшими итоговые испытания. Факт неявки фиксируется в экзаменационном листе. Свидетельство МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» об окончании хоровой музыкальной студии «Апрель» не выдается.

10.24. В случае несогласия с результатами переводной (итоговой) аттестации обучающийся или его родитель(и) (законный(е) представитель(и)) имеет право обратиться в конфликтную комиссию.

10.25. Повторение класса возможно по причинам:

- Неудовлетворительные оценки по предметам в связи с уважительной причиной.
- Ранний возраст ребенка, не позволяющий полностью освоить программу.
- Если по итогам переводной аттестации по одному из предметов отметка «2».

10.26. Формы подведения итогов и определения результатов обучения происходят в форме зачетов, переводных и выпускных викторин, теоретических тестов, практических работ, контрольных занятий, академических концертов и заключительного отчетного концерта, устных экзаменов.

10.27. По предмету «Хор» форма подведения итогов: сдача хоровых партий, участие в школьных, районных концертах, участие в районных, областных и международных конкурсах, фестивалях.

10.28. Критерии оценивания комплексной программы хоровой музыкальной студии «Апрель»:

- активная мотивация к коллективному музицированию;
- раскрытие творческого потенциала каждого воспитанника;

- приобретение вокально-хоровых навыков;
- приобретение практических навыков игры на фортепиано;
- приобретение базовых музыкально-теоретических знаний;
- умение ориентироваться в явлениях музыкального искусства;
- целеустремленность и ответственность в достижении поставленной цели;
- формирование системы нравственно-этических ценностей.

11. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП)

11.1. Промежуточную аттестацию осуществляет педагог, осуществляющий образовательную деятельность по ДОП (АДОП).

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП), при необходимости, может быть сформирована аттестационная комиссия (не менее двух человек), в состав которой могут входить представители администрации и педагогические работники образовательной организации.

11.2. Итоговую (выпускную) аттестацию обучающихся по ДОП (АДОП) проводит аттестационная комиссия (не менее двух человек), в состав которой могут входить представители администрации и педагогические работники образовательной организации.

Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

11.3. К промежуточной (итоговой) аттестации допускаются все обучающиеся по ДОП (АДОП).

11.4. Промежуточная (итоговая) аттестация обучающихся проводится с использованием оценочных материалов (экзаменационные билеты, требования к экзаменам и зачетам, вопросы для собеседования и тестирования, контрольные нормативы, контрольные задания и т.п.), разработанных педагогом самостоятельно и являющихся неотъемлемой частью ДОП (АДОП).

11.5. При осуществлении промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся педагог в обязательном порядке дает разъяснения обучающимся по объективности оценивания результатов освоения ими ДОП (АДОП).

11.6. Результаты промежуточной (итоговой) аттестации фиксируются педагогом в диагностической карте (протоколе) в соответствии с ДОП (АДОП) и в «Протоколе результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе» (далее- Протокол) по каждой учебной группе по форме согласно приложению № 1, 2 к Положению.

11.7. Протоколы заполняются шариковой или гелиевой ручкой с чернилами черного или синего цвета.

При заполнении Протоколов допускается использование принтера (шрифт Times New Roman черного цвета. Размер шрифта от 10 до 12).

11.8. Итоговые результаты обобщаются в конце каждой диагностической карты по уровням: высокий уровень; средний уровень; низкий уровень в соответствии с обозначенными в диагностике критериями.

11.9. Протокол и диагностическую карту (протокол) педагог представляет заместителю директора по ДО в течение 2 рабочих дней со дня проведения промежуточной (итоговой) аттестации.

11.10. Заместитель директора по ДО в течение 1 рабочего дня со дня предоставления педагогом Протокола регистрирует его в «Журнале регистрации протоколов результатов промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам».

11.11. Заместитель директора по ДО в течение 3 рабочих дней со дня предоставления педагогами всех Протоколов результатов промежуточной (итоговой) аттестации, обобщает результаты промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП) в «Сводном протоколе результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим

программам» согласно приложению № 2 к Положению, который хранится у него в течение пяти лет.

11.12. Результаты промежуточной (итоговой) аттестации в хоровой музыкальной студии «Апрель» фиксируются в сводных ведомостях хоровой музыкальной студии и хранятся у методиста хоровой музыкальной студии «Апрель».

11.13. Педагог доводит итоги промежуточной (итоговой) аттестации до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течении 5 рабочих дней со дня проведения промежуточной (итоговой) аттестации любым доступным способом (по телефону, электронной почте и т.д.).

11.14. Успешное прохождение промежуточной аттестации во II полугодии текущего учебного года является основанием для перевода обучающихся на следующий год обучения.

11.15. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи документа о прохождении обучения по ДОП (АДОП).

12. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по ДОП (АДОП) досрочно

12.1. По заявлению обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - заявления) по форме согласно приложению № 3 к Положению, обучающемуся предоставляется право досрочного прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) в случае возникновения особых обстоятельств (досрочный отъезд, невозможность прохождения промежуточной аттестации в установленное время по уважительным причинам).

12.2. Заместитель директора по ДО регистрирует заявления в «Журнале регистрации заявлений обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам в МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Педагоги предоставляют заместителю директора по ДО заявления о досрочном прохождении обучающимися промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

12.3. Заместитель директора по ДО готовит проект распорядительного акта о допуске обучающихся к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) и представляет на утверждение распорядительным актом образовательной организации директору.

12.4. Распорядительный акт о допуске обучающихся к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявлений о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП).

12.5. Досрочное прохождение обучающимися промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) осуществляется в соответствии с порядком, определенным пунктами 11, 12 Положения в сроки, указанные в утвержденном руководителем образовательной организации распорядительном акте.

13. Зачет обучающимся прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) по высоким результатам личностных достижений

13.1. Зачет обучающимся прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) может быть осуществлен в случае предоставления педагогу документов, подтверждающих получение обучающимся призовых мест в муниципальных, региональных, межрегиональных, федеральных и

международных конкурсах (соревнованиях, олимпиадах и т.п.), соответствующих изучаемой ДОП (АДОП) в течение учебного года.

13.2. При принятии педагогом решения о зачете обучающимся прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП), педагог делает запись в Протоколе (строка «примечания»): «зачет прохождения промежуточной аттестации.... (указывается имя и фамилия обучающегося) по высоким результатам личностных достижений».

14. Академическая задолженность обучающихся по ДОП (АДОП)

14.1. В соответствии с частью 2 статьи 58 Закона об образовании, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

14.2. В соответствии с частью 8 статьи 58 Закона об образовании, обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

14.3. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии со статьей 58 Закона об образовании.

15. Требования к ведению «Журнала регистрации протоколов результатов промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» (далее- Журнал)

15.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по ДО.

15.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 4 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.

15.3. Журнал ведется в электронном виде.

15.4. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.

15.4. Графы 1-7 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.

15.5. Регистрационный номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера регистрации Протокола и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом.

15.6. Дата регистрации Протокола (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

15.7. Дата предоставления педагогом протокола заместителю директора по ДО (графа 3) указывается в формате «дд.мм.гггг.».

15.8. Фамилия, имя, отчество педагога (графа 3), указываются в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже.

15.9. Наименование ДОП (АДОП) указывается согласно наименованию утвержденной в установленном порядке ДОП (АДОП) в именительном падеже (графа 4).

15.10. Номер группы (графа 5) указывается арабскими цифрами, если номер группы отсутствует, в графе 5 делается отметка «б/н».

15.11. Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта об отчислении обучающихся с обучения по ДОП (АДОП) или переводе обучающихся на следующий год обучения по ДОП (АДОП) (графа 6) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...-о» (если распорядительный акт об отчислении обучающихся) или в формате «от дд.мм.гггг. № ...-п» (если распорядительный акт о переводе обучающихся).

15.12. По окончании регистрации всех Протоколов в текущем учебном году заместителем директора по ДО Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью заместителя директора по ДО и печатью образовательной организации.

16. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» (далее- Журнал)

16.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по ДО.

16.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 5 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.

16.3. Журнал ведется в электронном виде.

16.3. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.

16.4. Графы 1-5 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.

16.5. Порядковый (он же регистрационный) номер заявления обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) (далее-заявления) (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера регистрации записи и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом.

16.6. Дата регистрации заявления (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

16.7. Фамилия, имя, отчество заявителя (графа 3), указываются полностью в соответствии с заявлением в именительном падеже.

16.8. Содержание заявления (графа 4) указывается в соответствии с заявлением обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося).

16.9. Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о допуске к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) (графа 5) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...».

16.10. По окончании учебного года заместителем директора по ДО Журнал распечатывается с использованием принтера, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется подписью заместителя директора по ДО и печатью образовательной организации.

16.12. Если в течении учебного года заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) не поступали, по окончании учебного года заместитель директора по ДО в строке по графам 1-5 делает запись: «В 20__ - 20__ учебном году заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации по ДОП (АДОП) не поступали», ставит дату в формате «дд.мм.гггг.» и подпись.

Настоящее Положение действует с момента принятия.

Срок действия Положения не ограничен.

Согласовано с Управляющим Советом МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования», протокол № 6 от 29.12.2020

Принято на Педагогическом совете, протокол №4 от 30.12.20

16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

Всего аттестовано _____ учащихся, из них по результатам промежуточной аттестации**:

Результаты: высокий уровень _____ чел., _____%; средний уровень _____ чел., _____%; низкий уровень _____ чел., _____%;

Примечания:

Педагог дополнительного образования _____
(подпись)

**Сводный протокол результатов промежуточной аттестации учащихся по дополнительным общеразвивающим программам
201_/201_ учебный год**

№ п/п	ФИО педагога дополнительного образования	Название дополнительной общеразвивающей программы	Всего аттестовано	%	критерии														
					образовательные результаты						сохранность контингента		результативность участия в конкурсах (олимпиадах, фестивалях, соревнованиях)						
					высокий		средний		низкий				участие		призеры		победители		
					чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			

Всего аттестовано _____ учащихся, из них по результатам промежуточной аттестации:

Образовательные результаты: высокий уровень _____ чел., средний уровень _____ чел., низкий уровень _____ чел.

Сохранность контингента:

Результативность участия: участие _____ чел., призеры _____ чел., победители _____ чел.

Заместитель директора по дополнительному образованию _____ / _____ /
(подпись)

рег.№ _____

Директору

от _____

*(фамилия, имя, отчество полностью обучающегося,
достигшего совершеннолетнего возраста)*

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося, достигшего совершеннолетнего возраста)

досрочно пройти промежуточную аттестацию по (адаптированной) дополнительной
общеразвивающей программе

_____ направленности
(направленность ДОП (АДОП))

(наименование ДОП (АДОП))

В СВЯЗИ С _____

(указать причину досрочного прохождения промежуточной аттестации по ДОП (АДОП))

« ____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

МБОУ №Гатчинская СОШ №8 «Центр образования»

Журнал
регистрации протоколов результатов промежуточной аттестации обучающихся по
дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным
дополнительным общеразвивающим программам

Журнал начат: _____

Журнал окончен: _____

Ленинградская область

г. Гатчина

учебный год

№	Дата регистрации	Дата предоставления Протокола	Фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования	Наименование дополнительной общеразвивающей программы (адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)	№ группы	Реквизиты распорядительного акта об отчислении учащихся с обучения по ДОП (АДОП) или переводе обучающихся на следующий год обучения по ДОП (АДОП)
1	2	3	4	5	6	7

наименование образовательной организации

Журнал

регистрации заявлений обучающихся, достигших совершеннолетнего возраста (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам

Журнал начат: _____

Журнал окончен: _____

Ленинградская область

г. Гатчина

_____ учебный год

Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Содержание заявления	Реквизиты распорядительного акта о допуске к досрочному прохождению промежуточной аттестации по ДОП (АДОП)
1	2	3	4	5

