

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол от 18.10.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 109»
от 18.10.2019 № 293

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
Протокол от 18.10.2019 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих
дополнительные общеразвивающие программы
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 109»**

город Нижний Новгород
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109» (Далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №109» (Далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. №197 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- Уставом МБДОУ.

1.3. Промежуточная аттестация – это оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы Учреждения, является неотъемлемой частью образовательного процесса при реализации дополнительных общеразвивающих программ, так как позволяет всем его участникам оценить реальную результативность образовательной деятельности.

1.5. Функции аттестации:

- учебная - создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимися полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;

- воспитательная - является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей обучающихся;

- развивающая - позволяет обучающимся осознать уровень их актуального развития и определить перспективы;

- социально-психологическая - дает каждому обучающемуся возможность пережить «ситуацию успеха».

II. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Формы проведения промежуточной аттестации определяются в учебном плане каждой дополнительной общеразвивающей программы.

2.2. Формой проведения текущего контроля является наблюдение.

III. Периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации

3.1. Периодичность, условные обозначения и шкала оценок при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации определяются в дополнительной общеразвивающей программе.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в конце каждого модуля дополнительной общеразвивающей программы.

IV. Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации

осуществляется педагогическим работником, реализующим дополнительную общеразвивающую программу.

4.2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе заносятся в протокол, который отражает уровень сформированности навыков детей по каждому модулю дополнительной общеразвивающей программы.

4.3. В конце учебного года заполненные протоколы по промежуточной аттестации обучающихся по модулям дополнительных общеразвивающих программ сдаются педагогическим работником, реализующим дополнительную общеразвивающую программу, на хранение в методический кабинет сроком на 2 года.

4.4. Текущий контроль за успеваемостью обучающегося педагогический работник, реализующий дополнительную общеразвивающую программу, оформляет каждое занятие в Журнале учета занятий. Фиксация результатов контроля определяется в дополнительной общеразвивающей программе.

V. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.2. Положение прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

5.3. Положение входит в номенклатуру дел Учреждения.

5.4. Положение действует до принятия нового.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью
3 (три) листа (ов)
цифрой прописью
Заведующий подписью
наименование должности подпись
расшифровка
А.Е. Маруничка

