

**«Согласовано»**

Председатель профкома  
Булатова Г.Р.

Протокол общего собрания  
№ 1 от 25 августа 2015 года



**«Утверждено»**

Директор ЦДТ «Азино»  
Ф.Г. Сунгатуллина

Приказ ЦДТ «Азино»  
№80 от 26 августа 2015 года

Протокол конференции родителей  
№ 1 от 21 сентября 2015 года

**Положение  
об итоговой аттестации обучающихся  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Азино» Советского района г. Казани**

***I. Общие положения***

1.1. Положение устанавливает порядок итоговой аттестации обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Азино» Советского района г. Казани (далее – ЦДТ «Азино»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЦДТ «Азино».

1.3. Итоговая аттестация проводится для всех обучающихся, получивших в полном объеме знания, умения в рамках учебного тематического плана дополнительной общеобразовательной программы.

1.4. Целью проведения аттестации является:

1.4.1. оценка уровня усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы обучающимися;

1.4.2. выдача справки, свидетельства о дополнительном образовании;

1.4.3. мониторинг результативности работы педагогов ЦДТ «Азино», оценка уровня выполнения учебного плана;

1.4.4. итоговая диагностика личностного развития обучающихся.

***II. Организация итоговой аттестации***

2.1. Аттестация проводится для обучающихся, получивших в полном объеме знания, умения в рамках учебно-тематического плана на дополнительной общеобразовательной программы, в основном, в конце учебного года ежегодно.

2.2. Аттестация может проводиться в форме тестирования или устных, письменных экзаменов по билетам с выполнением практического задания по темам, разделам программы.

2.3. Выпускники могут быть аттестованы без экзаменов на основании характеристики, отражающей значительные достижения обучающихся (персональный твор-

ческий отчёт, результативное участие в областных, межрегиональных, всероссийских конкурсах, высокие результаты текущего мониторинга ЗУН).

2.4. Итоговая аттестация проводится педагогом в присутствии членов аттестационной комиссии аттестационной комиссией по графику. Информация о сроках аттестации размещается на информационном стенде за 2 недели до аттестации.

2.5. Результаты аттестации выпускников каждого творческого объединения фиксируются педагогом, проводящим аттестацию, в бланке протокола.

### ***III. Состав и функции комиссии по аттестации выпускников***

3.1. Состав аттестационной комиссии включает председателя (директор или заместитель директора), заместителя председателя (заведующий структурным подразделением), секретаря, методиста по направлению, педагогов дополнительного образования. Состав комиссии утверждается приказом директора ЦДТ «Азино».

3.2. В состав комиссии могут входить приглашённые работники других учреждений образования, культуры и спорта, специалисты-профессионалы, общественности.

3.3. Комиссия утверждает списки аттестуемых выпускников, закончивших обучение по дополнительным общеобразовательным программам в текущем учебном году, формы проведения итоговой аттестации, графики выпускных и переводных зачетов ЗУН, рассматривает аттестационные протоколы, устанавливает вид документа об образовании (справка, свидетельство).

3.4. Председатель комиссии несет ответственность за достоверность сведений и обеспечивает надлежащее заполнение документов об образовании, ведет книги учета бланков свидетельств и сертификатов, систематизирует и хранит акты получения и передачи бланков документов об образовании.

### ***IV. Права и обязанности выпускников***

4.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие курс дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме.

4.2. Обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию, имеют право на получение документа о дополнительном образовании.

4.3. Обучающиеся, получившие документ о дополнительном образовании, имеют право, продолжить обучение по другой дополнительной общеобразовательной программе ЦДТ «Азино».

4.4. Обучающиеся, не освоившие программу в полном объеме и не прошедшие итоговую аттестацию, имеют право на получение справки, подтверждающей обучение в ЦДТ «Азино» по прослушанному курсу дополнительной общеобразовательной программы или пройти обучение повторно.

4.5. Любой обучающийся в ЦДТ «Азино» имеет право получить характеристику от педагога в письменной форме.

## ***V. Права и обязанности педагогов***

5.1. Педагог организует проведение итоговой аттестации: подает ходатайство о кандидатах, сроках аттестации в комиссию, приглашает обучающихся и комиссию, готовит кабинет и инструментарий (тесты, билеты, карточки с творческими практическими заданиями).

5.2. Педагог имеет право выбрать форму (тестирование, экзамен) проведения итоговой аттестации.

5.3. Педагог предоставляет аттестационной комиссии список выпускников, тесты, экзаменационные вопросы с практическими заданиями, анализ мониторинга и диагностики по итогам обучения для ознакомления и итогового заключения.

5.4. Педагог принимает участие в оформлении свидетельств, справок.

5.5. Педагог может предложить комиссии свои варианты свидетельства и вкладыша.

5.6. Педагог несёт ответственность за получение выпускниками свидетельств о дополнительном образовании.

5.7. Педагог составляет характеристики выпускников.

5.8. Под роспись знакомит выпускников, получающих свидетельство о дополнительном образовании муниципального образца, с порядком и правилами проведения аттестации не позднее, чем за 1 месяц до её проведения.

## ***VI. Порядок выдачи свидетельства о дополнительном образовании***

6.1. Решение о выдаче документа об образовании принимается на научно-методическом совете ЦДТ «Азино».

6.2. Документ об образовании заполняется аккуратно синими чернилами.

6.3. Неправильно оформленные бланки свидетельств, считаются испорченными и подлежат замене и списанию по акту.

6.4. Для регистрации документов о дополнительном образовании, полученных выпускниками, ведутся книги учёта и записи выданных документов.

## ***VII. Заключительные положения***

7.1. Все изменения в Положение вносятся и утверждаются в том же порядке и в той же форме, что и само Положение.