Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Солнышко»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
протокол №1 от 31.08.2026

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
АНО ДО «Солнышко»
Протокол №4 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Директор АНО ДО «Солнышко»
приказ № 263 от 01.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, порядке и периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам АНО ДО «Солнышко»

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, порядке и периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в автономной некоммерческой организации дошкольного образования «Солнышко» (далее – Положение, АНО ДО «Солнышко») устанавливает формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в АНО ДО «Солнышко» (далее – ДОП).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения российской федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СанПиН 1.2.3685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом АНО ДО «Солнышко».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся по ДОП, в том числе на детей с ограниченными возможностями здоровья, принятых в АНО ДО «Солнышко» и осваивающих адаптированные дополнительные общеразвивающие программы, обучающихся, перешедших на обучение по индивидуальному учебному плану, а также на родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников, участвующих в реализации ДОП и адаптированных дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Промежуточная аттестация предусматривает индивидуальный учет освоения обучающимися ДОП, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Вопросы промежуточной аттестации могут рассматриваться на педагогическом совете ДОО.

1.5. Настоящее Положение принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников АНО ДО «Солнышко».

1.6 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Формы проведения промежуточной аттестации

2.1. Форма промежуточной аттестации определяется педагогом дополнительного образования с учётом направленности программы, возрастных особенностей обучающихся, содержания модуля и планируемых результатов.

2.2 Допустимые формы промежуточной аттестации по направлениям ДОП:

- Художественно-эстетическое направление: творческий отчёт, выставка, концерт, спектакль, открытое занятие, презентация творческих работ, мини-фестиваль, коллективный проект.

- Физкультурно-спортивное направление: сдача нормативов (в безопасных и возрастных рамках), показательное выступление, командное соревнование, итоговое занятие с демонстрацией освоенных двигательных навыков, игровой турнир.

- Социально-гуманитарное направление: защита мини-проекта, презентация результатов исследования, ролевая игра, викторина, итоговое занятие, портфолио достижений.

- Естественнонаучное и техническое направление: защита проекта/опыта, выставка работ, демонстрация модели/конструкции, практическая работа, мини-исследование, презентация результатов наблюдений.

2.3 Приоритетными являются деятельностные и игровые формы аттестации.

2.4. Допускается комбинирование форм (например, выставка + устная презентация, соревнование + рефлексивный лист).

2.5 Форма промежуточной аттестации определяется педагогом дополнительного образования с учётом направленности программы, возрастных особенностей обучающихся, содержания модуля и планируемых результатов.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Подготовка:

- педагог дополнительного образования разрабатывает и согласовывает с методистом критерии и показатели оценки по модулю/программе;
-определяются форма, дата, место, продолжительность процедуры, необходимые материалы и оборудование;
-родители (законные представители) информируются о сроках и форме аттестации; при необходимости запрашивается письменное согласие на фото-/видеофиксацию (если она требуется для фиксации результатов).

3.2. Проведение:

- аттестация проводится в спокойной, доброжелательной обстановке, с учётом возрастных и психофизиологических особенностей детей;

- продолжительность процедуры для дошкольников не должна превышать рекомендованных санитарно-гигиенических норм непрерывной образовательной нагрузки.

- в ходе аттестации фиксируются результаты по заранее утверждённым критериям (наблюдение, выполнение заданий, демонстрация продукта деятельности и т. п.).

3.3. Фиксация результатов:

- результаты промежуточной аттестации вносятся педагогом в Журнал индивидуального учёта достижений обучающихся (в бумажной и/или электронной форме);

- используется описательная система оценивания, адаптированная для дошкольного возраста:

«С» — сформировано (ребёнок выполняет действие самостоятельно);

«СФ» — в стадии формирования (требуется незначительная помощь взрослого);

«ТР» — точка роста (требуется значительная поддержка, есть потенциал развития).

- при использовании продукта деятельности (рисунок, поделка, видео и т. п.) он фиксируется как приложение к результатам (фото, скан, ссылка в электронной системе).

3.4. Информирование родителей:

- родителям предоставляется письменная или устная обратная связь с описанием достижений ребёнка и рекомендациями;

- по запросу родителя выдаётся выписка из Журнала индивидуального учёта достижений (с соблюдением требований о персональных данных).

3.5. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на Педагогическом совете.

4. Периодичность проведения промежуточной аттестации

4.1. Периодичность устанавливается в каждой ДОП индивидуально и фиксируется в учебном плане и календарно-тематическом планировании программы.

4.2. Рекомендуемая периодичность:

- по модульной структуре — по завершении каждого модуля;
- при линейной структуре — не реже 1 раза в полугодие (в середине и/или в конце учебного периода);
- для краткосрочных программ (до 36 часов) — по итогам освоения всей программы (в качестве промежуточной либо итоговой процедуры в зависимости от формулировок ДОП).

4.3. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации утверждаются приказом директора АНО ДО «Солнышко» на каждый учебный период и доводятся до сведения педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Педагог дополнительного образования обязан:

- своевременно подготовить и провести промежуточную аттестацию;
- объективно оценить достижения обучающихся;
- информировать родителей о результатах и дать рекомендации;
- вести документацию в установленном порядке.

5.2. Обучающийся имеет право:

- на доброжелательную и безопасную процедуру аттестации;
- на повторную попытку при неудовлетворительном результате;
- на получение обратной связи и рекомендаций.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- быть проинформированными о сроках, форме и критериях аттестации;
- получить разъяснения по результатам и рекомендации по дальнейшему развитию ребёнка;
- подать письменное обращение при несогласии с процедурой или результатами (рассматривается конфликтной комиссией АНО ДО «Солнышко» в установленном порядке).

6. Документация и хранение результатов

6.1. Обязательные документы:

- приказ о сроках проведения промежуточной аттестации;
- календарный план/график аттестации по ДОП;
- критерии и показатели оценки (приложение к рабочей программе ДОП);
- Журнал индивидуального учёта достижений;
- протоколы/листы наблюдений (при необходимости);
- выписки/справки для родителей.

6.2. Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел АНО ДО «Солнышко» и требованиями законодательства о персональных данных. Срок хранения — не менее 3 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора АНО ДО «Солнышко» после согласования с Педагогическим советом и, при необходимости, с Советом родителей.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до принятия новой редакции.