

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 180**

620137, г. Екатеринбург, ул. Учителей, 24А, тел. (343)360-23-83
ИНН 6670200729 КПП 667001001 e-mail: mbdou180@mail.ru, <http://180.tvoyasadik.ru/>

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад № 180
Протокол № 1 от «31» августа 2026г.

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 31 августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ – детского сада № 180
Е.Ф. Чунтонова
Приказ № 62-ОД от «31» августа 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по
дополнительным общеразвивающим образовательным программам
в МАДОУ – детский сад № 180**

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МАДОУ - детский сад № 180.

1.2. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП) в МАДОУ - детский сад № 180 (далее – Учреждение).

1.3. Положение распространяется на всех обучающихся по ДООП независимо от формы обучения и источника финансирования.

1.4. В соответствии с п. 9 Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629, освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ **не сопровождается** промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией обучающихся, если иное не установлено локальным нормативным актом Учреждения.

1.5. Настоящее Положение устанавливает **отказ от проведения промежуточной аттестации** обучающихся по ДООП. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, не связанных с выставлением баллов и оценок.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Цель текущего контроля

2.1.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью:

- выявления уровня освоения обучающимися содержания ДООП;
- определения динамики развития способностей и творческого потенциала обучающихся;
- информирования родителей (законных представителей) о достижениях ребенка.

2.2. Формы текущего контроля

2.2.1. Текущий контроль осуществляется в следующих формах (без выставления баллов и оценок):

Форма контроля	Содержание	Способы фиксации
Педагогическое наблюдение	Фиксация педагогом уровня усвоения материала, активности, самостоятельности, творческих проявлений в процессе занятий	Карта наблюдения, аналитическая справка
Выполнение практических заданий	Участие в упражнениях, этюдах, постановках, творческих работах, конструировании и т.д.	Фото/видеофиксация, журнал учета выполненных работ

Участие в мероприятиях	Выступления, конкурсы, выставки, соревнования, фестивали (в рамках ДООП)	Грамоты, дипломы, сертификаты, фото/видео, записи в журнале
Собеседование с обучающимся	Беседа по итогам изученного материала, обсуждение результатов творческой работы	Запись в рабочем журнале педагога
Выполнение диагностических заданий	Нестандартные, игровые, творческие задания для определения уровня освоения материала (без балльной оценки)	Аналитическая справка педагога

2.3. Периодичность текущего контроля

2.3.1. Текущий контроль проводится в течение всего периода реализации ДООП на каждом занятии (в естественной форме) и в конце каждого тематического раздела (модуля).

2.3.2. Результаты текущего контроля фиксируются педагогом в свободной форме (в рабочей тетради, журнале, карте наблюдения) и используются для:

- корректировки содержания и методов обучения;
- индивидуальной работы с обучающимися;
- информирования родителей (законных представителей).

2.4. Информирование родителей

2.4.1. Родители (законные представители) информируются о результатах текущего контроля в следующих формах:

- открытые занятия (по плану Учреждения);
- индивидуальные консультации;
- родительские собрания;
- информация в групповых чатах (без указания фамилий других детей);

2.4.2. По запросу родителей педагог предоставляет устную или письменную информацию об успеваемости обучающегося.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся по ДООП **не проводится**.

3.2. Основание: п. 9 Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629.

3.4. Оценка результатов освоения ДООП (при необходимости) производится в форме:

- «освоил/не освоил» (содержательная оценка);
- педагогическое заключение (описание достижений ребенка).

4. Итоговая аттестация

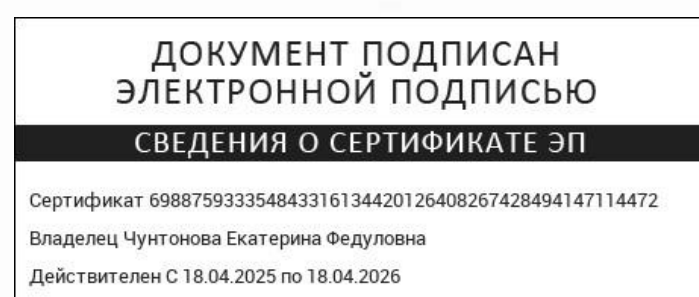
4.1. Итоговая аттестация обучающихся по ДООП **не проводится**.

4.2. Основание: п. 9 Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629.

4.3. Документ об образовании и (или) квалификации по итогам освоения ДООП не выдается.

4.4. По завершении обучения по ДООП по запросу родителей (законных представителей) выдается **справка об обучении**, которая содержит:

- наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- наименование ДООП;
- период обучения;
- объем освоенного материала (при наличии).



5. Документальное оформление

5.1. Результаты текущего контроля фиксируются педагогом в **рабочем журнале** или **карте наблюдения**.

5.2. В конце учебного года (или по завершении ДООП) педагог составляет **аналитическую справку** об освоении программы обучающимися, которая хранится у педагога и может быть представлена родителям по запросу.

5.3. Информация о результатах текущего контроля не вносится в официальные документы (личные дела, журналы успеваемости), если иное не предусмотрено локальным актом Учреждения.

5.4. При проведении открытых занятий, конкурсов, выставок и иных форм демонстрации результатов результаты фиксируются в фото/видеоархиве Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом заведующего Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия, и утверждаются приказом заведующего.

6.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

6.4. Сотрудники Учреждения, родители (законные представители) обязаны ознакомиться с настоящим Положением под подпись.