

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Областной центр внешкольной воспитательной работы»

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 18.12.15 № 2

Рассмотрено
Методическим советом
Протокол 17.12.15



Утверждаю

Директор ГБОУДО ОЦВВР
В.А. Чувиллин

Пр. от 28.12.15 № 197-08

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
для проведения промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся
ГБОУДО «Областной центр внешкольной воспитательной работы»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.13г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Положением «Об итоговой аттестации обучающихся ГБОУДО «Областной центр внешкольной воспитательной работы»»;

- Законом Сахалинской области «Об образовании в Сахалинской области»;

- Уставом ГБОУДО ОЦВВР;

- настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ГБОУДО ОЦВВР.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора за две недели до начала проведения промежуточной или итоговой аттестаций обучающихся.

Председателем аттестационной комиссии назначается директор учреждения или его заместитель.

В случае отсутствия на аттестации одного из членов аттестационной комиссии (по уважительной причине) приказом по учреждению назначается замена.

1.4. Председатель аттестационной комиссии:

- проверяет наличие аттестационной документации;
- доводит до сведения членов комиссии формы, избранные для проведения аттестации обучающихся, критерии оценивания знаний, умений и навыков обучающихся;
- осуществляет руководство работой членов аттестационной комиссии во время проведения промежуточной или итоговой аттестаций;
- участвует в рассмотрении апелляций;
- составляет аналитический отчет по итогам аттестаций.

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Основная задача аттестационной комиссии – оценивание овладения обучающимися теоретическими и практическими знаниями и навыками по образовательным программам, полученными во время обучения в объединениях ГБОУДО ОЦВВР.

3. Организация работы аттестационной комиссии, делопроизводство

3.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в сфере образования.

3.2. Локальные нормативные акты учреждения, регулирующие порядок проведения аттестации, информация об организации аттестации, сроках проведения, возможности подачи апелляций предоставляется обучающимся и родителям (законным представителям) не позднее, чем за месяц до начала аттестации, размещаются на информационных стендах учреждения.

3.3. Расписание итоговых занятий и мероприятий размещается на информационных стендах не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

3.4. По окончании аттестационных мероприятий комиссия заполняет аттестационную документацию и сдает на хранение ученой части ГБОУДО ОЦВВР.

3.5. Апелляция по итогам аттестации подается в течение трех дней.

4. Обязанности и права аттестационной комиссии

4.1. Аттестационная комиссия должна:

- оценить знания, умения и навыки обучающихся в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации»;
- по окончании аттестационных мероприятий заполнить и сдать на хранение руководителю учебной части всю аттестационную документацию;
- исключить случаи неэтичного поведения участников аттестационных мероприятий.

4.2. Аттестационная комиссия имеет право:

- вносить предложения в аналитический материал, основываясь на итогах аттестации, о качестве работы педагогов дополнительного образования;

- выступать на совещаниях, заседаниях методического объединения педагогов дополнительного образования, педсоветах на тему качества подготовки обучающихся.

5. Отчетность аттестационной комиссии

5.1. Председатель аттестационной комиссии должен подготовить аналитическую информацию об итогах аттестации обучающихся для обсуждения и принятия соответствующего решения на Педагогическом совете учреждения.

5.2. Аттестационная документация сдается руководителю учебной части, обеспечивающему их сохранность в течение всего срока обучения детей в ГБОУДО ОЦВВР.

