

«ПРИНЯТО»:
на заседании
педагогического совета школы
протокол № 1
« 31 » 08 _____ 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:
директор МБУ ДО г.Мамадыш
имени композиторов Яруллиных»
О.Б. Хасанова
Введено в действие приказом по ДШИ
№ 43 от « 31 » 08 _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьной документации преподавателей
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств г. Мамадыш имени
композиторов Яруллиных»

I. Общие положения

Данное Положение является показателем проведенной с преподавателями разъяснительной работы о правилах оформления своей учебной документации. К этой документации относятся:

- классный журнал;
- календарно-тематические или учебно-тематические планы (для групповых занятий);
- репертуарные планы (для исполнительских коллективов)
- индивидуальные планы (для солистов);
- расписания занятий преподавателей.

II. Инструкция по ведению классных журналов

Журнал - государственный нормативно-правовой документ, ведение которого обязательно для каждого преподавателя. Журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся является финансовым документом, согласно которому начисляется заработная плата преподавателю и концертмейстеру. Преподаватель и концертмейстер несут ответственность за содержание и своевременность оформления журнала.

Журнал рассчитан на учебный год и ведется по установленной форме.

Оформление журнала

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком ручкой синего или черного цвета.
2. На обложке журнала наименование школы пишется в соответствии с Уставом.
3. Полное наименование предмета пишется со строчной буквы без сокращений и должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане. Например: Специальность (фортепиано).
4. Ф.И.О. преподавателя указывается на каждой странице. Записывать наименование месяца прописью, а дату проведения уроков арабскими цифрами.
5. По индивидуальным предметам дата проведения урока указывается конкретно на каждого учащегося, в соответствии с расписанием. Дата проведения занятий проставляется только в день проведения урока, а не заранее.
6. Заполнение каждого предмета ведется отдельно с сентября по май отсчитав нужное количество клеток за этот период, включив графы для зачетов, четвертных оценок.
7. Фамилии и имена учащихся пишутся полностью в алфавитном порядке.

8. Преподаватели обязаны регулярно проверять и оценивать знания учащихся (оценка может выставляться каждый урок или один раз в два-три урока);
 - пропуски обозначаются буквой «н»;
 - пропуски по болезни обозначаются «б»;
 - присутствие ученика на уроке не отмечается символом « »,
9. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Оценки за четверть выставляются в отдельно очерченной строчке.
10. Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в месяц.
11. Оценки полученные на зачетах также выставляются отдельно очерченной графой.
12. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилии и имя – полностью (по группам и годам обучения). В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать календарно-тематическому плану. Если преподаватель заболел, его часы замещает коллега. Если в школе нет такой возможности, пропущенные часы (или темы занятий) отдаются преподавателем в дополнительное время (сдвоенные уроки, если позволяет расписание, дополнительные дни и часы в нерабочее время преподавателя), либо – интенсификация, форсированное прохождение учебного материала за счет методических ресурсов преподавателя. В случае замещения, занятия проводятся по учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет, поэтому этот План должен находиться в кабинете преподавателя в его письменном столе.
13. Классные журналы должны предъявляться в учебную часть 15 числа каждого месяца для контроля по необходимым параметрам:
 - выполнение нагрузки преподавателем;
 - правильность и своевременность заполнения журнал (в т.ч. его «содержательной части»);
 - наполняемость оценок;
 - отслеживание посещаемости занятий учащимися.
14. Исправления в журнале не допускаются.
15. В исключительных случаях исправленная запись оговаривается внизу страницы записью «Исправленному верить» за подписью преподавателя и директора школы, заверяется печатью. Сноска по образцу «у Иванова Славы за 12.09. оценка 4».
16. В клетках для отметок может быть записан только один из следующих символов: 2,3,4,5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается. Присутствие ученика на уроке не отмечается символом « », отсутствие символом — «н», по болезни символом «б». Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной

- клетке допускается по музыкально - теоретическим дисциплинам (при проведении письменных работ, устного ответа).
17. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл», в случае предоставления академического отпуска делается запись: «академический отпуск».
 18. Оценки, выставленные в дневник за урок, должны быть выставлены в журнал.
 19. Четвертные и итоговые оценки должны быть выставлены в журнал и вписаны в дневник.
 20. В журнале не допускать лишних записей. Страницу «Замечания по ведению классного журнала» не занимать лишней информацией. Вести журнал необходимо по четвертям.
 21. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.
 22. Замещение уроков проставляется в журнале преподавателя данной дисциплины, в графе «замещение уроков» по образцу: «Замещение урока - название группы (не перечисляя состав группы учащихся), а если индивидуальной урок Ф.И. – дата, месяц, роспись». В своем (индивидуальном) журнале преподаватель обязательно должен отразить замещение урока.
 23. Дополнительные занятия, консультации на отдельном листе так же обязательно отражаются в журнале.
 24. В журнале на одной странице возможно написание списка нескольких групп учащихся.
 25. По предмету «Коллективное музицирование» преподаватель должен обязательно отражать сводную репетицию не менее 1 раза в месяц.
 26. Если преподаватель является концертмейстером, он фиксирует проведение концертмейстерских часов в своём журнале концертмейстера.
 27. Оценки по предметам коллективного музицирования (ансамбль, хор), чтение с листа, подбор на слух, аккомпанемент, концертмейстерство выставляются по полугодиям.
 28. Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в четверть.
 29. Заполняется страница «общие сведения об учащихся».
 30. На отдельной странице «Примечание» указывается:
 - командировки, б/л преподавателя;
 - каникулы и праздничные дни;
 - прочее.
 31. В сводной ведомости успеваемости учащихся (сведения об успеваемости учащихся) выставляются оценки по всем предметам, которые учащиеся класса данного преподавателя проходят в течение учебного года.
 32. В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.
 33. В конце каждой четверти, а также по окончании учебного года преподаватели заполняют сводные ведомости «Сведения об

успеваемости и посещаемости учащихся» (хореографическое и изобразительное отделение).

34. Музыкальное отделение «Сведения об успеваемости и посещаемости учащихся» заполняют в индивидуальных планах.

35. В конце учебного года «Сведения об успеваемости и посещаемости учащихся» заверяются директором и являются источником информации для заполнения академических справок и др. документов по успеваемости и посещаемости учащихся.

III. Календарно-тематический план

Требования к оформлению календарно – тематического планирования

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематический план).
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- учебный год;
- Ф. И. О. преподавателя;
- название школы;
- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования.

Форма составления календарно – тематического планирования должна быть следующей:

«РАССМОТРЕНО»:
на заседании
(наименование) отделения
« ____ » _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ДШИ
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных»

**Календарно-тематический план
на 201__-201__ учебный год**

по предмету _____

_____ класс, срок обучения _____
_____ отделения

Количество часов: всего _____ в неделю _____

План составлен на основе рабочей программы

(указать ФИО преподавателя, реквизиты утверждения рабочей программы)

Преподаватель: _____

I полугодие

№ п/п	Тема уроков	Даты уроков	Примечания
I четверть			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

VI. Индивидуальные планы учащихся

3.1. Индивидуальные планы учащихся (далее ИПУ) ведутся на инструментальных и вокальных видах музыкального искусства по предмету индивидуального обучения («Музыкальный инструмент») и являются документом, отражающим учебный процесс обучающегося в течение всего периода его обучения в учреждении, содержат сведения об учащемся и итогах предварительного прослушивания.

3.2. ИПУ заполняется аккуратным разборчивым почерком ручкой синего или черного цвета.

3.3. ИПУ обозначает наиболее важные задачи, вытекающие из необходимости развития определенных навыков игры на инструменте на каждый год обучения. Исполнительский репертуар планируется по полугодиям в соответствии с программой и способностями учащегося, утверждается заведующим методическим отделением и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Каждое произведение репертуарного плана сопровождается записью дат начала и окончания работы над произведением.

3.4. За весь период обучения учащегося преподаватель заполняет разделы:

- титульный лист Ф.И.О. учащегося и преподавателя, специальность (например - фортепиано) заполняется полностью, без сокращений;

- общие сведения;

- основные задачи, поставленные на учебный год;

- план на I полугодие, на II полугодие:

- количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований;

- уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям учащихся;

- репертуарный план должен состояться от инструктивного материала (с указанием гамм, упражнений, этюдов) к художественному. В начале этого списка указывается Имя и Фамилия композитора, затем – название пьесы. Репертуарный список лучше располагать по возрастающей трудности и примерным срокам прохождения (разучивания) дидактического материала. При проставлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц;

- индивидуальный план может дополняться, если учащийся успешно осваивает программу;

- индивидуальные планы предъявляются для утверждения два раза в год: в первые две недели I четверти и первые две недели III четверти, т.е. по полугодиям;

- преподаватель также должен позаботиться о том, чтобы в таблице учащегося были проставлены все его оценки по предметам (это можно сделать в конце учебного года при выставлении своих оценок в общешкольную ведомость) (если есть табель в форме);

- в индивидуальный план записывается также программа выступлений учащегося на академическом концерте, техническом зачете и экзамене в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения;

- выступления на родительских собраниях и открытых концертах», где отмечается активность учащегося в концертно-конкурсной деятельности школы с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии;

- в конце учебного года преподаватель составляет характеристику на учащегося и определяет педагогические задачи на следующий учебный

год. Характеристика должна отражать психические и физические особенности учащегося, содержать сведения о его музыкальном и общем развитии по следующим параметрам:

- успехи учащегося;
- проблемы в освоении инструмента;
- соответствие программным требованиям класса;
- умение заниматься самостоятельно и условия для домашних занятий;
- восприимчивость, внимание, собранность на уроке;
- навыки чтения с листа (грамотность и быстрота разбора нового музыкального текста);
- общий уровень развития и культуры (успеваемость в СОШ, поведение);
- психо-физические особенности учащегося (эстрадная устойчивость).

По окончании учебного года в индивидуальных планах должна быть сделана запись о переводе учащегося в следующий класс и указана дата педагогического совета, принявшего это решение. Эта запись делается завучем и заверяется печатью ДШИ.

3.5. На последней или на первой странице индивидуальных планов заполняется табель успеваемости учащегося по классам в течение всего периода обучения.

3.6. Индивидуальный план – это документ, который может быть выдан учащимся или их родителям вместе с академической справкой в случае перевода учащихся в другое учреждение или при переезде в другой город.

IV. Репертуарный план исполнительского коллектива

4.1. Репертуарный план исполнительского коллектива (РПИК) составляется к программам предметов групповой формы обучения: коллективное музицирование (хор, оркестр, вокальный ансамбль), подготовка концертных номеров (сценическая практика) и другие предметы по работе с исполнительским коллективом.

4.2. РПИК составляется преподавателем по данному предмету на каждый учебный год и оформляется по прилагаемому образцу.

4.3. РПИК включает наиболее важные задачи, предстоящие выполнить коллективу.

4.4. Репертуарный план исполнительского коллектива составляется по полугодиям в соответствии с программой и возможностями коллектива, утверждается заведующим методическим отделением.

4.5. В течение учебного года преподаватель заполняет разделы:

- выступления на отчетных концертах по полугодиям;
- выступления в течение учебного года, где фиксируется активность коллектива в концертно-конкурсной деятельности школы с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии.

В конце учебного года преподаватель анализирует работу коллектива и определяет педагогические задачи на следующий учебный год.

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН исполнительского коллектива

на _____ учебный год

_____ (наименование исполнительского коллектива)

Состав _____
(кол-во общее и по группам инструментов (для оркестров))

Преподаватель _____

Основные задачи _____

I полугодие

№ п/п	Автор(ы)	Название произведения

Заведующий отделением _____

(подпись, ФИО)

II полугодие

№ п/п	Автор(ы)	Название произведения

Заведующий отделением _____
(подпись, ФИО)

Выступления на отчетных концертах по полугодиям

Дата	Программа

Выступления в течение учебного года

Дата	Место выступления	Программа

Продуктивность за учебный год

Основные задачи на предстоящий учебный год

Подпись преподавателя _____