

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Гороховецкого района Владимирской
области

Протокол № 2 от « 07 » ноября 2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Гороховецкого района
Владимирской области



Е.А.Шалина

Приказ от « 07 » ноября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьной документации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Гороховецкого района Владимирской области

Общие положения

Данное Положение регулирует перечень и правила оформления учебной документации, необходимой для организации контроля образовательного процесса с учетом обеспечения требований законодательства Российской Федерации об образовании, прав участников образовательного процесса.

Учебная документация МБУ ДО «Детская школа искусств» Гороховецкого района (далее – Школа) разработана с учетом Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (редакция от 03.07.2016, с изменениями от 19.12.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2017).

Перечень учебной документации:

1. Журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся (индивидуальные и групповые занятия);
2. Индивидуальный план;
3. Календарно - тематический план;
4. Общешкольная ведомость.

Журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся

Журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся (далее - журнал) является одним из основных видов учебной документации, характеризующих этапы и уровень освоения программы обучающимися, содержание и объем педагогической нагрузки преподавателя. Журнал – это государственный нормативно-правовой документ, ведение которого обязательно для каждого преподавателя. Журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся является финансовым документом, согласно которому начисляется заработная плата преподавателю и концертмейстеру. Преподаватель и концертмейстер несут ответственность за содержание и своевременность оформления журнала.

Контроль за правильностью ведения журналов возлагается на заместителя директора по УВР.

Журналы должны предъявляться в учебную часть 15-17 числа каждого месяца для контроля по необходимым параметрам:

- выполнение нагрузки преподавателем;
- правильность и своевременность заполнения журнала;
- наполняемость оценок;
- отслеживание посещаемости занятий обучающимися.

Журнал рассчитан на учебный год и ведется по установленной форме.

Журналы хранятся в школе в течение 5 лет.

Правила заполнения журнала

1. Все записи в журнале делаются шариковой ручкой синего или черного цвета, аккуратно и без исправлений. Не разрешается использование на одной странице чернил разных оттенков. Исправления, сделанные в исключительных случаях, сопровождаются записью внизу страницы «исправленному верить» в виде сноски, подписью преподавателя и заместителя директора и печатью школы.

2. Даты занятий распределяются по четвертям. Каникулы оформляются записью «методическая / организационная работа» и относятся к завершенной четверти.
3. Фамилии и имена (полные) обучающихся заносятся в журнал в алфавитном порядке.
4. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока.
5. Заполнение каждого предмета ведется отдельно с сентября по май.
6. Оценки, полученные на зачетах, также выставляются отдельно очерченной графой.
7. В журналах по групповым предметам обучающиеся (фамилии и имя – полностью) записываются по группам и годам обучения, на одной странице возможно написание нескольких групп учащихся.
8. Присутствие обучающихся на уроке может отмечаться точкой в соответствующей клетке.
9. В клетках для оценок следует записывать один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5», «н» (пропуск урока), «н/а» (не аттестован), «б» (пропуск по болезни).
10. Если в течение урока выставлено более одной оценки, то они выставляются рядом в одной клетке (без разделительных знаков).
11. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска обучающимся более 50% занятий.
12. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, ежеурочно отмечать присутствующих. Оценка за четверть выставляется на основании текущих оценок (рекомендуется выставлять не менее 3-х оценок в течение четверти).
13. Наименования учебных предметов в журнале и количество часов на их освоение должны соответствовать учебному плану школы, утвержденному на текущий учебный год.
14. Дата проведения уроков указывается арабскими цифрами (например: 01.09) в соответствии с расписанием.

15. На правой странице журнала групповых занятий записывается дата и тема урока, соответствующие календарно-тематическому плану, домашнее задание, ставится подпись преподавателя.

16. В журнале индивидуальных занятий подпись преподавателя ставится в столбце соответственно даты проведения урока.

17. При замещении уроков журнал заполняет замещающий преподаватель, который также делает запись в журнале пропущенных и замещенных уроков.

18. В случае болезни преподавателя по хору, специальностям: духовые инструменты, струнные инструменты, народные инструменты (домра, балалайка), концертмейстер осуществляет замену преподавателя в соответствии с должностными обязанностями и ставит отметку о замещенных уроках.

19. Преподаватель по специальности/специальности и чтению с листа оформляет раздел «Итоги четверти» по всем указанным предметам.

20. На отдельной странице «Примечание» указывается:

- командировки, б/л преподавателя;
- каникулы и праздничные дни;
- прочее.

21. Преподаватель должен фиксировать все изменения в списочном составе обучающихся («выбыл», «переведен», академический отпуск»), указывая дату изменения согласно приказу по контингенту.

22. В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.

Индивидуальный план

Индивидуальный план по учебному предмету разрабатывается и применяется в качестве документа, определяющего содержание и годовые требования *при индивидуальных формах* занятий по специальности (специальности и чтению с листа) в рамках освоения образовательных

программ в области музыкального искусства, включает методический анализ, проводимый как преподавателем, так и комиссией по промежуточной аттестации. Индивидуальный план по учебному предмету отражает также полноту и качество выполнения программы учебного предмета, этапы формирования знаний, умений, навыков. Индивидуальный план по учебному предмету позволяет реализовать индивидуальный подход к каждому учащемуся.

Хранится индивидуальный план 1 год после окончания обучающимся школы.

Правила заполнения индивидуального плана

Индивидуальный план является документом, отражающим учебный процесс обучающегося в течение всего периода его обучения в школе, содержит сведения об обучающемся и итогах предварительного прослушивания.

Исполнительский репертуар планируется по полугодиям в соответствии с программой и способностями обучающегося, утверждается заведующим методическим отделением и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Каждое произведение репертуарного плана сопровождается записью дат начала и окончания работы над произведением.

За весь период обучения обучающегося преподаватель заполняет разделы:

- титульный лист Ф.И.О. обучающегося и преподавателя, специальность заполняется полностью, без сокращений;
- общие сведения;
- 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 обучающегося;

- репертуарный план должен с указанием даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц;
- в индивидуальный план записывается программа выступлений обучающегося на академическом концерте, техническом зачете и экзамене в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения;
- в соответствующих графах отмечается активность обучающегося в концертно-конкурсной деятельности школы с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии;
- в конце учебного года преподаватель составляет характеристику на обучающегося и определяет педагогические задачи на следующий учебный год. Характеристика должна отражать психические и физические особенности обучающегося, содержать сведения о его музыкальном и общем развитии по следующим параметрам:
 - достижения;
 - проблемы в освоении инструмента;
 - соответствие программным требованиям класса;
 - навыки самостоятельной работы;
 - восприимчивость, внимание, собранность на уроке;
 - навыки чтения с листа (грамотность и быстрота разбора нового музыкального текста);
 - общий уровень развития и культуры (успеваемость, поведение);
 - психо-физические особенности обучающегося (эстрадная устойчивость).

По окончании учебного года в индивидуальных планах должна быть сделана запись о переводе обучающегося в следующий класс. Эта запись делается заместителем директора по УВР.

На последней странице индивидуальных планов заполняется табель успеваемости обучающегося по классам в течение всего периода обучения.

Календарный перспективный план

Календарный перспективный план разрабатывается и применяется в качестве документа, определяющего содержание и годовые требования при групповых формах занятий.

Календарный перспективный план является документом, отражающим реализацию каждым преподавателем программных (годовых) требований в учебном процессе с учетом особенностей группы обучающихся.

Календарный перспективный план разрабатывается ежегодно, контроль за разработкой и выполнением плана осуществляет заведующий соответствующим отделом (отделением).

Календарный перспективный план составляется на учебный год в соответствии с программой и учебным планом по предметам групповой формы обучения. Допускается внутреннее распределение материала с учетом возраста и других особенностей группы обучающихся при условии, что содержание курса обучения будет осуществлено в полном объеме.

Календарный перспективный план оформляется в печатной форме.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематический план).
- название предмета;
- класс;
- учебный год;
- Ф. И. О. преподавателя;
- название школы.

Форма составления календарно – тематического планирования (приложение 1).

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

Репертуарный план исполнительского коллектива составляется преподавателем по данному предмету на учебный год и оформляется по прилагаемому образцу (приложение 2).

Репертуарный план исполнительского коллектива составляется по полугодиям в соответствии с программой и возможностями коллектива.

В течение учебного года преподаватель заполняет разделы:

- состав коллектива;
- репертуарный список;
- 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.

Общешкольная ведомость (журнал учета успеваемости)

Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры, выставки и т.д., итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося образовательной организации.

Списки обучающихся в общешкольной ведомости прописываются по отделениям, по годам обучения с указанием преподавателей по специальности (приложение 3).

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Гороховецкого района Владимирской области**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
на 20 - 20 учебный год**

преподаватель _____

учебный предмет _____

класс _____

Месяц (четверть)	Тематический план	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	Формы работы (виды деятельности)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Гороховецкого района Владимирской области

РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН
Исполнительского коллектива

Название коллектива
на 20 - 20 учебный год

Состав _____

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

Преподаватель _____

учебный предмет _____

класс _____

I полугодие		
№ п/п	Автор(ы)	Название произведения

Концертно – конкурсная деятельность	
Дата	Программа

Выступления в течение учебного года		
Дата	Место выступления	Программа

Продуктивность за учебный год _____
Основные задачи на предстоящий учебный год _____

Подпись преподавателя _____

ОБЩЕШКОЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

201 - 201 учебный год

Левая сторона

№	Фамилия, имя учащегося	Фамилия преподавателя по специальности	Класс	специальность и чтение с листа			сопрано			альто			тенор			бас				
				четверти / оценки			четверти / оценки			четверти / оценки			четверти / оценки			четверти / оценки				
				I	II	III	IV	сольфеджио	чтение с листа	исполнение	I	II	III	IV	сольфеджио	чтение с листа	исполнение	I	II	III
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				

Правая сторона

	музыкальная литература				ансамбль				концертмейстерский класс				хор				предмет по выбору			
	четверти / оценки				четверти / оценки				четверти / оценки				четверти / оценки				четверти / оценки			
	I	II	III	IV	сольфеджио	чтение с листа	исполнение	исполнение	I	II	III	IV	сольфеджио	чтение с листа	исполнение	исполнение	I	II	III	IV
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				