

Рассмотрено

На заседании педагогического
совета МБУ ДО ДШИ

ЗАТО г.Фокино

Протокол № 4

От «23/11» 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«Детская школа искусств»

ЗАТО г.Фокино

Г.Н.Буданцева

«28» ноября 2019 г

Приказ № 19 от «28» ноября 2019 г



Положение о школьной документации преподавателей МБУ ДО

«Детская школа искусств» городского округа ЗАТО г.Фокино

1. Общие положения

Данное положение является разъяснительным документом о правилах оформления учебной документации. К этой документации относятся:

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

2. Инструкция по ведению классных журналов (правила ведения классных журналов)

1.1. Классный журнал - государственный нормативно-финансовый документ, ведение которого обязательно для каждого преподавателя. Журнал является документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения обучающимися образовательных программ. Преподаватель несёт ответственность за содержание и своевременное оформление журнала.

1.2. Директор школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляют систематический контроль за правильностью ведения журналов.

1.3. Классные журналы должны предъявляться в учебную часть для контроля по следующим параметрам:

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

Сроки предоставления: в конце каждого месяца.

1.4.В МБУ ДО «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО

г. Фокино установлены два вида журналов:

- Журнал посещаемости и успеваемости обучающихся
- Журнал для групповых учебных занятий,

1.5. Все записи в журнале должны вестись чётко, аккуратно, без исправлений, одной пастой. **В исключительных случаях** допускается делать исправления, содержание исправлений необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью преподавателя с её расшифровкой.

1.6. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится преподавателем после приказа руководителя образовательного учреждения

2. Оформление журнала индивидуальных занятий

- классный журнал заполняется аккуратно, разборчивым почерком;
- наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане, например: Музыкальный инструмент (баян), предмет по выбору (ансамбль);
- полное наименование предмета пишется со строчной буквы без сокращений, указывается класс, дата проведения урока;
- фамилия, имя учащегося по возможности пишется полностью;
- указывается год его обучения;
- указывается количество часов, отведённых на предмет;
- часы предмета по выбору или вариативной части прописываются отдельно;
- оценки выставляются регулярно;
- пропуски обозначаются буквой «н»;

- пропуски по болезни сочетанием «нб»;
- если преподаватель не оценивает учащегося - клетка остаётся пустой;
- возможно выставление двух оценок в одной клетке. В этом случае клетка делится преподавателем по диагонали;
- для объективной аттестации учащегося необходимо не менее 3-х оценок в четверть;
- оценки за четверть выставляются в отдельно очерченной строчке;
- оценки, выставленные в дневник, должны быть выставлены в журнал
- четвертные и итоговые оценки должны быть выставлены в журнал и вписаны в дневник

3. Оформление журнала для групповых учебных занятий

3.1. Классные журналы по групповым занятиям заполняются согласно общему правилу:

- наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане;
- фамилия, имя – полностью (по группам и годам обучения);
- оценки выставляются регулярно;
- пропуски обозначаются буквой «н»;
- пропуски по болезни сочетанием «нб»;
- если преподаватель не оценивает учащегося - клетка остаётся пустой.
- возможно выставление двух оценок в одной клетке. В этом случае клетка делится преподавателем по диагонали;
- оценки за четверть выставляются в отдельно очерченной строчке;
- оценки, выставленные в дневник, должны быть выставлены в журнал
- четвертные и итоговые оценки должны быть выставлены в журнал и вписаны в дневник

3.2. На каждой правой странице журнала *указывается дата, количество часов и содержание занятий*, которое должно соответствовать учебно-тематическому плану. Преподаватель обязан

систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать присутствующих. Оценка за четверть выставляется на основании текущих оценок (не менее 3-х в течение четверти).

В клетках для оценок следует записывать только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Разрешается выставление в журнале оценок со знаками «плюс» и «минус».

3.3. Оценка «2» выставляется обучающемуся:

- при наличии текущих неудовлетворительных оценок;
- при систематическом отсутствии обучающегося на занятиях (более 50% пропущенного учебного времени без уважительной причины).

3.4. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия у обучающегося трех текущих отметок и пропуска им более 50% учебных занятий по уважительной причине.

3.5. Отчисления, переводы обучающихся фиксируются зам. директором по учебно-воспитательной работе и оформляются соответствующими приказами по ДШИ за подписью руководителя образовательного учреждения.

3.6. Даты праздничных, каникулярных дней, больничного листа в журнале не проставляются.

4. Оформление журнала при замещении преподавателей

4.1. При замене индивидуальных занятий преподаватель, проводящий замену, заполняет журнал с указанием даты проведения урока, подтверждение факта замещения тем или иным преподавателем осуществляет зам. директора по УВР на соответствующих страницах журнала и оформляет соответствующим приказом.

4.2. При замене групповых занятий преподаватель, проводящий замену, записывает тему и содержание урока в правой стороне журнала, делает также запись «замена» и ставит подпись с расшифровкой подписи.

4.3. В случае болезни преподавателя и отсутствии замены, преподаватель не делает никаких записей в журнале в соответствии с датами уроков, пропущенных вследствие болезни.

4.4. При невозможности предоставить замену, 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.

4.5. В случае замещения, занятия проводятся по учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет, поэтому учебно-тематический план должен находиться в кабинете преподавателя и храниться в доступном месте

4.6. В случае болезни преподавателя академического вокала, струнных, духовых инструментов, хора - замену преподавателя осуществляет концертмейстер на основании должностных обязанностей.

5. Оформление Журнала сводной ведомости об успеваемости учащихся.

5.1. В конце учебного года классный журнал сдаётся в учебную часть.

5.2. В конце каждой четверти, а также по окончании учебного года, преподаватели заполняют « Журнал общей сводные ведомости учета успеваемости учащихся»;

5.3. В конце учебного года « Журнал общей сводные ведомости учета успеваемости учащихся» проверяется зам. директора по УВР и руководителем образовательного учреждения. « Журнал общей сводные ведомости учета успеваемости учащихся» является источником информации для заполнения академических справок и других документов по успеваемости учащихся.

6. Инструкция по ведению индивидуальных планов

6.1. Индивидуальные планы учащихся ведутся на инструментальных видах искусства по предмету индивидуального обучения («Музыкальный инструмент», «Сольное пение»)

6.2. Индивидуальный план – это документ, включающий в себя, содержательную часть образовательной программы, которая находит своё отражение в репертуарном списке обучающегося. Индивидуальный план обозначает наиболее важные задачи, вытекающие из необходимости

последовательного развития определённых навыков игры на инструменте на каждый год обучения.

6.3. Исполнительский репертуар планируется по полугодиям в соответствии с рекомендованным минимумом программных требований Государственных программных стандартов. Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем в соответствии с возрастными особенностями и способностями учащегося.

Репертуарный план включает в себя следующие **разделы**:

- Инструктивный материал - гаммы, этюды, упражнения, вокализы;
- Произведения крупной формы - концерты, сонаты, вариации.
- Пьесы, народные песни, обработки произведений различных жанров; произведения русских, советских и зарубежных композиторов, эстрадные и джазовые произведения.
- Полифонические произведения.
- Ансамблевые пьесы.
- Аккомпанемент и др.

6.4. Репертуарный план фиксируется в следующей последовательности:

- инструктивный материал (с указанием гамм, упражнений, этюдов, вокализов, распевок и т.д.);
- основной материал репертуарного плана (полифонические пьесы, крупная форма, народные песни, обработки произведений различных жанров, ансамбли, аккомпанемент и др.).

6.5. Последовательность основного материала репертуарного плана утверждается на заседаниях отделов, отделений с учётом специфики каждой специализации.

6.6. В течении учебного года преподаватель заполняет разделы:

- «Программа выступлений учащегося в течении года», где фиксируется исполненная программа на академическом концерте, техническом зачёте и экзамене, оценка исполнения, отзыв комиссии;
- Музыкальные произведения, исполненные на академическом вечере», где отмечается активность учащегося в концертно-конкурсной деятельности ДШИ

с указанием исполненного репертуара на каждом мероприятии.

6.7. В конце 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, быстрота разбора нового музыкального произведения);
- общий уровень развития и культуры (успеваемость в СОШ, поведение);
- психо-физические особенности учащегося (эстрадная выдержка и устойчивость).

6.8. Все записи должны вестись чётко, аккуратно, без исправлений.

6.9. Индивидуальный план утверждается сначала заведующим отделением, затем зам директора по УВР. Индивидуальные планы предъявляются для утверждения два раза в год:

В первые две недели 1-ой четверти и первые две недели 3-ей четверти, т.е. по полугодиям

7. Инструкции по ведению Календарно-тематических планов (учебно-тематических планов)

7.1. Календарно-тематический план составляется к программам, учебный процесс по которым реализуется по групповым формам обучения. К ним относятся: предметы музыкально-теоретического цикла музыкальных отделений школ искусств (сольфеджио, слушание музыки, музыкальная литература, народное творчество и др.); специальные и теоретические предметы художественных школ и художественных, хореографических, театральных и др. отделений школ искусств (рисунок, живопись, композиция,

история искусств, беседы об искусстве, классический танец, народный танец, основы актерского мастерства, ритмика и танец, художественное слово и др.).

7.2. Календарно-тематический план разрабатывает преподаватель на основе рабочей программы учебного предмета. Календарно-тематический план должен быть оформлен аккуратно, без исправлений (отпечатано на компьютере, написано от руки).

7.3. По структуре календарно-тематический план как правило, состоит из перечня разделов и тем с указанием контрольных работ по изученным темам, количества часов, отводимых на изучение каждой темы, номеров уроков и дат проведения уроков по неделям на весь учебный год, а также используемых учебно-методических материалов и оборудования.

7.4. В календарно-тематическом плане возможно указание видов занятий, дополнительной литературы, домашнего задания. В соответствии с календарно-тематическим планом заполняется классный журнал. В случае длительного изучения темы в течение нескольких уроков в журнале не рекомендуется её повторение: в этом случае записывают фактическое содержание темы.

7.5. Календарно-тематический план должен иметь гриф согласования с заместителем директора по учебной работе.

7.6. Календарно-тематический план по музыкальным

предметам составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами Государственного стандарта, а также по годам обучения и четвертям. Однако, положенный к прохождению материал может выстраиваться преподавателем самостоятельно с учетом возраста и других особенностей группы учащихся. Главное, чтобы содержание курса обучения было осуществлено в полном объеме. Внутреннее ранжирование (распределение) материала – дело преподавателя. Однако, содержание урока должно быть приближено к традиционному по видам работ. Тем более, что на групповых занятиях предметов музыкального цикла положено проводить контрольные уроки в каждой четверти и переводные зачеты в конце года.

Количество часов в учебно-тематическом плане должно соответствовать Календарному и Учебному планам.

7.7. Календарно-тематический план по хореографии должен

соответствовать Учебному плану по часам. Программы по предмету должны быть изучены преподавателями.

Содержание занятий должно быть распланировано преподавателем с учетом индивидуальных и возрастных особенностей учащихся в группе, с учетом года обучения и предыдущих результатов.

Учебно-тематический план должен быть лаконичен, без расписывания поурочного содержания. В нем должно быть указано количество специальных упражнений (экзерсисов) и количество танцевальных композиций (даже без названий, т.к. названия танцев могут меняться из года в год по мере роста репертуарного багажа самого преподавателя). Сами названия экзерсисов и танцев должны фигурировать лишь в Программе по предмету.

В Учебно-методический план можно включать раздел «Подготовка к концертному выступлению» и отводить для этого необходимое количество часов.

7.8. Календарно-тематический план по ИЗО и ДПИ

Должен соответствовать Учебному плану по часам, рекомендуемым программам, а также по годам обучения.

Количество часов в учебно-тематическом плане должно соответствовать Календарному и Учебному планам.

Календарно-тематический план должен быть расписан по четвертям (с перечислением тем, ранжированных самим преподавателем с учетом возрастных и других особенностей обучающихся), с указанием дат просмотров, зачетов экзаменов.

В Календарно-тематический план можно включать раздел «Подготовка к экспозиции» и отводить для этого необходимое количество часов.

8. Репертуарный план по предмету «коллективное музицирование (хор)»

Что касается предмета «хор», то преподаватель обязан предоставлять на утверждение Заместителю Директора Репертуарный план, с указанием количества и названий произведений.

· Репертуарный план составляется на весь год и не требует по четвертной разбивки.

Требования к Репертуарным планам:

- соответствие возрастным и индивидуальным особенностям групп;
- высокая художественно-эстетическая ценность репертуара;
- разнообразие по жанрам и стилям;
- достаточное количество разучиваемого музыкального материала;