

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» августа 2025 года

Утверждаю
Директор
МБУДО ДШИ
СТ. СТАРОМИНСКОЙ
А.Н.Головань
«29» августа 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении учебной документации

Указания к ведению журнала индивидуальных занятий преподавателем МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ

1. Журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого преподавателя.
2. Заместитель по учебной работе обязаны систематически (не реже одного раза в месяц) осуществлять контроль за ведением журналов с целью проверки правильности их оформления, обоснованности выставления итоговых оценок.
3. Журнал рассчитан на учебный год.
4. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока. Преподаватель обязан каждый урок отмечать присутствие или отсутствие учащихся на уроке, систематически проверять и оценивать знания учащихся. В клетках для оценок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов - "2", "3", "4", "5", ".", "н". Выставление в журнале оценок со знаком "минус" или "плюс", "двойных оценок" не допускается. Концертмейстерские часы отмечаются символом « /».
- Отсутствие учащегося на уроке преподаватель отмечает символом "н". Если учащийся присутствовал на уроке и преподаватель не ставит оценку за урок, то клетка заполняется символом "." (точкой). В том случае, если уроки у учащегося проходят в парные дни, то пустых клеток быть не должно. В том же случае, если занятия проводятся в непарные дни, то один из выше перечисленных символов выставляется в тот день недели, который соответствует календарной дате проведения занятий с учащимся, а остальные остаются пустыми.
5. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные оттенки синего цвета.
6. В случае пропуска урока учащимся, на странице внизу производится запись отдачи пропущенного урока: за 23.10.2011 г. в 14.30 - 15.10 урок отдан 26.10.2011 г, в 16.10 - 16.50.

7. Оценки за каждую четверть проставляются на правой стороне журнала в соответствующую графу. Одновременно с этим преподаватели по музыкальному инструменту выставляют оценки учащихся своего класса по всем предметам, входящим в учебный план. Преподаватели, ведущие общий музыкальный инструмент выставляют оценки за четверть и за год только в колонке общий инструмент(общее фортепиано).

8. Итоговые оценки учащихся за четверть (год) должны быть обоснованы, то есть соответствовать успеваемости ученика в зачетный период. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо наличие не менее трех оценок (при недельной учебной нагрузке по предмету в объеме 1-2-х часов в неделю).

9. Преподавателем заполняются все столбцы в журнале: фамилии и имена учащихся пишутся полностью на одной строке в соответствии с расписанием занятий, указывается класс, время начала занятий (в том случае, если в парные дни занятия у учащегося начинаются в разное время в столбце «часы» ставится дробь, где время слева соответствует первой половине недели, а справа – второй половине недели). Допустимы пропуски строк между сменами.

10. В случае отсутствия преподавателя по болезни или иной причине, замещающий коллегу, заполняет журнал обычным порядком (подробная запись заносится в журнал учета пропущенных и замещенных уроков).

11. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: отчислен 01.11.2011 г., приказ № 33 от 12.11.2011 г. В случае предоставления учащемуся академического отпуска запись делается следующим образом: академический отпуск с 01.11.2011 г. по 31.05.2011 г., приказ № 33 от 12.11.2011 г.

12. Фамилия, имя учащегося, поступившего в школу в течение учебного года, записывается в конце списка на соответствующих страницах, согласно дням недели занятий, с указанием числа и месяца прибытия, например: прибыл 01.10.2011 г., приказ № 25 от 01.10.2011 г., а затем на следующих страницах фамилия и имя прибывшего вписываются уже согласно расписания.

Академическая справка, включающая ведомость с результатами текущей успеваемости вновь прибывшего ученика, хранится в личном деле учащегося и оценки из нее в журнал не переносятся, но учитываются при выставлении годовых оценок.

13. Преподаватель заполняет в журнале:

- титульный лист;
- списки учащихся, общие сведения об учащихся;
- списки учащихся на страницах для индивидуальных занятий, в соответствии с расписанием, по дням недели;
- раздел: итоги года

С указаниями к ведению журнала ознакомлен(а) _____
(подпись преподавателя)

УКАЗАНИЯ
к ведению журнала групповых занятий преподавателем
МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ

1. Журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого преподавателя.

2. Заместитель по учебной работе обязаны систематически (не реже одного раза в месяц) осуществлять контроль за ведением журналов с целью проверки правильности их оформления, обоснованности выставления итоговых оценок.

3. Журнал рассчитан на учебный год.

4. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока. Преподаватель обязан каждый урок отмечать присутствие или отсутствие учащихся на уроке, систематически проверять и оценивать знания учащихся. В клетках для оценок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов - "2", "3", "4", "5", ".", "н".

Отсутствие учащегося на уроке преподаватель отмечает символом "н". Если учащийся присутствовал на уроке и преподаватель не ставит оценку за урок, то клетка заполняется символом "." (точкой). Выставление в журнале оценок со знаком "минус" или "плюс", "двойных оценок" не допускается.

5. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные оттенки синего цвета.

6. Заместитель директора по учебной работе дает указания преподавателям о распределении страниц журнала, отведенных на сведения по текущему учету успеваемости и посещаемости учащихся на учебный год, в соответствии с днями недели и расписанием занятий.

7. Преподаватель заполняет на левой стороне журнала графы: № п-п; Фамилия, имя учащихся записывает полностью на одной строке в алфавитном порядке, ставит даты проведения урока, выставляет оценки за четверть после записи последнего урока. Обозначает на верхней строке: класс, группа, день недели, наименование предмета, время начала и окончания урока.

8. На правой стороне журнала заполняется: число, месяц проведения урока. В разделе «Тема занятий и домашнее задание» преподаватель записывает тему, изучавшуюся на уроке. Количество часов по теме должно соответствовать календарно-тематическому плану и программе по предмету. Домашнее задание записывается: страница, номер упражнения.

9. В случае отсутствия преподавателя по болезни или иной причине, замещающий коллегу, заполняет журнал обычным порядком (подробная запись заносится в журнал учета пропущенных и замещенных уроков).

10. Отметка о выбытии учащегося делается на соответствующей строке с фамилией выбывшего учащегося следующим образом: отчислен 01.11.2011 г., приказ № 33 от 12.11.2011 г. В случае предоставления учащемуся академического отпуска запись делается следующим образом: академический отпуск с 01.11.2011 г. по 31.05.2011 г., приказ № 33 от 12.11.2011 г.

С указаниями к ведению журнала ознакомлен(а)

(подпись преподавателя)

РЕКОМЕНДАЦИИ

по разработке календарно - тематического плана

Календарно-тематический план (КТП) составляется к модифицированным программам, учебный процесс по которым реализуется по групповой форме обучения. К ним относятся: предметы музыкально-теоретического цикла (сольфеджио, слушание музыки, музыкальная литература, музыкальная грамота, музыкальная грамота и слушание музыки); специальные предметы хореографического отделения (классический танец, народно-сценический танец, ритмика и танец); предмет отделений РЭР и ОЭР - ритмика и танец.

КТП разрабатывает преподаватель на основе рабочей программы учебного предмета.

КТП может быть оформлен в соответствии с прилагаемыми образцами, аккуратно, без исправлений (отпечатано на компьютере, написано от руки).

По структуре КТП 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.

В КТП возможно указание видов занятий, дополнительной литературы, домашнего задания.

В соответствии с КТП 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.

КТП должен иметь гриф согласования с заместителем директора по учебной работе.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

« ____ » _____ 20 ____ года

МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ
КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
 на _____ учебный год

по _____
(указать предмет, курс)

Класс _____ Срок обучения _____

Преподаватель _____

Количество часов: всего _____ в неделю _____

План составлен на основе рабочей программы _____

(указать ФИО преподавателя, реквизиты утверждения рабочей программы)

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения (даты по неделям)*	Оборудование урока
Указать номер урока напротив изучаемых тем	1. Указать раздел 2. Указать темы, изучаемые в процессе раскрытия данного раздела, а также практические и контрольные работы Итого: В том числе контрольных работ	1. Указать общее количество часов 2. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение контрольных работ _____ час. _____ час.	Указать даты изучения темы по неделям, например: 14.09-19.09.10 *вместо одной колонки (даты проведения по неделям) возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами	Указать карты, таблицы, карточки, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке

РЕКОМЕНДАЦИИ

по составлению индивидуальных планов учащегося

Индивидуальные планы учащихся (ИПУ) ведутся на всех отделениях ДШИ по предметам индивидуального обучения и являются документом, отражающим учебный процесс обучающегося в течение всего периода его обучения в учреждении, содержат сведения об учащемся и итогах предварительного прослушивания (образец прилагается).

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 объединением. Каждое произведение репертуарного плана сопровождается записью дат начала и окончания работы над произведением.

В течение учебного года преподаватель заполняет разделы:

- «Программа выступлений учащегося в течение года», где фиксируется исполненная программа на академическом концерте, техническом зачете и экзамене, оценка исполнения и отзыв комиссии о выступлении;
- «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).

Образец

МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ

учащегося _____
(фамилия, имя)

(специальность)

Сведения об учащемся

Фамилия, имя, отчество

Год, месяц и число рождения

Время поступления в школу

Время ухода из школы

Причина

Итоги предварительных прослушиваний

Слух

Ритм

Память

Музыкальная подготовка

Класс/срок обучения _____ учебный год

Преподаватель _____

Основные задачи:

I полугодие

Исполнительский репертуар

№ п/п	Автор	Название музыкального произведения	Начало работы	Окончание работы	Оцен- ка

Заведующий методическим объединением _____
(подпись, ФИО)

II полугодие

Исполнительский репертуар

№ п/п	Автор	Название музыкального произведения	Начало изучения	Конец изучения	Оцен- ка

Заведующий методическим объединением _____
(подпись, ФИО)

Программа выступлений учащегося в течение года

	Дата	Программа	Оценка	Отзыв комиссии о выступлении
I полугодие Академический концерт				
II полугодие Академический концерт (экзамен)				
Технический зачет				

Выступление на родительских собраниях и открытых концертах

Характеристика учащегося на конец года

Основные педагогические задачи на предстоящий учебный год

Подпись преподавателя

РЕКОМЕНДАЦИИ
по составлению репертуарного плана исполнительского коллектива
МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ

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

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

РПИК включает наиболее важные задачи, предстоящие выполнить коллективу.

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

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.

Образец

МБУДО ДШИ СТ. СТАРОМИНСКОЙ
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

№	Автор(ы)	Название произведения (композиции)

Заведующий методическим объединением

(подпись, ФИ

II полугодие

№	Автор(ы)	Название произведения (композиции)

Заведующий методическим объединением

_____ (подпись, ФИО)

Выступления на отчетных концертах по полугодиям

Дата	Программа

Продуктивность за учебный год

Подпись преподавателя

Выступления в течение учебного года

[illegible]

Подпись преподавателя _____