

Принято
Педагогическим советом
МАУ ДО «Ярковская ДМШ»
Протокол №1 от 28.08.2018 г.

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «Ярковская ДМШ»
О.И. Морозова
Приказ № 22 от 28 августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении документации преподавателями МАУ ДО «Ярковская ДМШ»

2018 г.

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;
- Индивидуальные планы обучающихся;
- Индивидуальные планы работы преподавателя по учебно - воспитательной и методической работе;
- Протоколы родительских собраний;
- Расписание.

По каждому из перечисленных документов разработаны и озвучены на Педагогических советах Правила.

1. Правила по ведению классных журналов.

1. Общие положения

- 1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого преподавателя и концертмейстера.
- 1.2. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, шариковой ручкой фиолетового (синего) цвета. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью преподавателя.
- 1.3. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке.
- 1.4. В случае болезни преподавателя преподаватель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- 1.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

2. Обязанности преподавателя

- 2.1. Преподаватель заполняет в журнале:
 - оглавление,
 - фамилия, имя, отчество преподавателя на всех страницах классного журнала,
 - списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью, разборчиво),
 - списки обучающихся прописываются по отделениям, по годам обучения, по преподавателям по специальности (расположение фамилий в алфавитном порядке не является обязательным условием).
 - записывать название месяцев,
 - общие сведения об учащихся,
 - оценки по специальности, сольфеджио, музыкальной литературе, ансамблю, аккомпанементу, чтению с листа, общему инструменту выставляются по четвертям. Оценки по хору, оркестру, предметам по выбору, а также учащимся подготовительных классов выставляются по полугодиям.
 - Обучающиеся эстетических классов занимаются без аттестации.
- 2.2. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость.
- 2.3. На левой странице журнала преподаватель ставит дату урока, при сдвоенном уроке - дату записывает дважды, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н»; выставляет оценки за устные ответы и письменные работы по теоретическим дисциплинам (в колонку за то число, когда проводилась работа); общую за урок, или за конкретно выполненное задание на индивидуальных и групповых занятиях.
- 2.4. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилия, имя - полностью, далее по группам и годам обучения. В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать учебно-тематическому плану. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета
- 2.5. Запрещается выставлять оценки задним числом.

- 2.6. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех учащихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы и других форм промежуточной аттестации (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).
- 2.7. Между зачетами, тематическими контрольными работами (уроками) следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки путем опроса.
- 2.8. В клетках для выставления отметок преподавателю разрешается записать только один из следующих символов - «1», «2», «3», «4», «5», «Н», «Н/а», «Зач.», «Осв».
- 2.9. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

3. Выставление итоговых оценок

- 3.1. Итоговые отметки за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости в зачетный период).
- 3.2. Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трех отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более 6 при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, творческим, практическим работам.
- 3.3. Итоговая оценка выставляется на основании не менее трех текущих отметок. Отметка «Н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска учащимися более 50% учебного времени.
- 3.4. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трех или более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в их учебно - познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

Классные журналы должны предъявляться для контроля по необходимым параметрам:

- Выполнение нагрузки преподавателем;
- Правильность и своевременность заполнения журнала (в т. ч. Его «содержательной части»);
- Наполняемость оценок;
- Отслеживание посещаемости занятий учащимися.

Сроки предоставления: до 15 числа октября, декабря, марта, мая месяцев.

4. Инструкция по составлению Учебно - тематического (календарно - тематического) плана.

Учебно - тематический (Календарно - тематический) план составляется для групповых занятий по предметам:

- Сольфеджио; Музыкальная литература; Слушание музыки;
- Хоровое пение (репертуарный план).

4.1. Учебно - тематический план по **музыкальным предметам** составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами утвержденными для работы в школе, 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.

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.

4.2. Учебно - тематический план по хоровому пению

Что касается предмета «хоровое пение», то преподаватель обязан предоставлять на утверждение Директору Репертуарный план, с указанием количества и названий

произведений.

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

Репертуарные планы составляются на 3 возрастные группы:

- Младший хор; Средний хор; Старший хор.

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.

5. Инструкция по ведению Индивидуальных планов.

- Единая форма индивидуальных планов.
- Аккуратность заполнения.
- Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований Государственных программных стандартов.
- Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям учащихся.
- Репертуарный план должен составляться 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.
- Индивидуальный план утверждается Директором (Завучем, или лицом уполномоченным).
- 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.
- В индивидуальных планах должна содержаться характеристика учащегося по годам обучения. Она пишется преподавателем по окончании учебного года и может быть зачитана им на переводном зачете при подведении итогов последнего выступления учащегося. Характеристика учащегося учитывается при определении оценки выступления.
- 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 в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения и Завучем (лицом уполномоченным).
- 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 Директором и заверяется печатью ДМШ. Индивидуальный план - это документ, который может быть выдан учащимся или их родителям вместе с Академической справкой в случае перевода учащихся в другое учреждение или переезд на новое место жительства.
- **Индивидуальные планы работы преподавателя** по учебно-воспитательной и методической работе планируются лично каждым преподавателем в августе, на новый учебный год, обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются Директором до 10 сентября. На последнем педагогическом совете школы (май-июнь), преподаватель отчитывается по утвержденному плану.
- Индивидуальный план работы преподавателя по учебно-воспитательной и методической работе, может дополняться, после одобрения педагогическим советом или Директором.