

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 4
от «7» июня 2017 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
ДШИ пос. Венцы
Т.Г. Литвинова
Приказ № 31
от «16» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по ведению журнала преподавателя и концертмейстера в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детская школа искусств пос. Венцы муниципального образования
Гулькевичский район

Общие положения

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 заполнения журнала:

- для индивидуальных занятий;
- для групповых занятий.

Журнал рассчитан на учебный год и ведется по уставной форме.

Оформление журнала

1. Журнал должен быть пронумерован. Первая страница не нумеруется.
2. Все записи в журнале должны вестись четко, ручкой синего цвета. Никаких исправлений не допускается.

3. В исключительных случаях исправленная запись оговаривается внизу страницы записью «Исправленному верить» за подписью преподавателя и руководителя школы, заверяется печатью.

4. В клетках для отметок может быть записан только один из символов 2,3,4,5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается. Присутствие ученика на уроке отмечается символом «б», отсутствие – символом «н».

Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной клетке допускается по музыкально-теоретическим дисциплинам (при проведении письменных работ и устного ответа).

5. Оценки, выставленные в дневнике за урок, должны быть выставлены в журнал.

Четвертные и годовые оценки должны быть выставлены в конце журнала на странице «Учет посещаемости учащегося за учебный год» и вписаны в дневник.

6. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.

Оформление журналов групповых дисциплин

1. Полное наименование предмета пишется со строчной буквы, указывается класс и образовательная программа (например: 1 ДООП или 1 ДПОП и т.д.), день недели и время проведения урока согласно расписанию.

2. Ф.И. учащихся пишется полностью в алфавитном порядке. В журнале по теоретическим дисциплинам указывается Ф.И.О. преподавателя по специальности.

3. Выставление двух оценок через дробную черту в одной клетке допускается только после проведения письменных работ за устный и письменный ответ.

4. Для объективной аттестации обучающихся необходимо не менее трех оценок в четверть.

5. В своей ведомости успеваемости учащихся выставляются четвертные и годовые, экзаменационные оценки.

6. Оценки по предметам коллективного музицирования выставляются по четвертям.

7. В графе «что пройдено» - тема урока формируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом.

8. В графе «что задано» записывается содержание задания, страницы, номер задач, упражнений с отражением специфики данного предмета.

9. Замещение уроков подтверждается росписью преподавателя заместившего урок под датой в групповом журнале, а также в журнале для индивидуальных занятий внизу страницы, где отмечаются даты замещения и общее количество замещенных часов.

10. В случае выбытия обучающегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл (а) с... (дата выбытия)». В дальнейшем список учащихся он не вносится. В сводной ведомости успеваемости обучающихся указывается дата выбытия и номер приказа.

11. В журнале на одной странице возможно написание списка нескольких групп учащихся.

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

Оформление журнала индивидуальных занятий

1. В индивидуальных журналах ежемесячно фиксируется тарификационная нагрузка преподавателя.

2. В наименовании предмета указывается музыкальный инструмент, на котором обучается учащийся либо наименование предмета групповых дисциплин. Наименование предмета пишется со строчной буквы без сокращений, наименование месяца пишется прописью, год арабскими цифрами.

3. Расписание заполняется по полугодиям по факту на первое сентября и на первое января.

4. В списки обучающихся вносятся сначала учащиеся предпрофессиональной общеобразовательной программы (ДООП), затем общеразвивающей общеобразовательной программы (ДООП). Списки формируются по возрастанию классов. В колонке «Класс» по общеразвивающей общеобразовательной программе пишется класс и срок обучения на этой программе (1(4), 1(5) и т.д.)

5. Ф.И. обучающихся пишутся полностью. После списка учащихся по музыкальному инструменту, пишутся списки обучающихся получающие остальные индивидуальные предметы, согласно тарификационной нагрузки преподавателя.

6. В случае выбытия обучающегося на странице отработка часов в графе «примечание» указывается дата выбытия данного обучающегося и номер приказа. В сводной ведомости учащихся напротив его фамилии делается запись «выбыл(а) с ... (дата выбытия)» и номер приказа.

7. Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее трех оценок в четверть.

8. Выставление двух оценок в одной клетке через дробную черту не допускается.

9. На странице «Учет посещаемости учащегося за учебный год» преподаватель вправе вносить наименование предмета, не зафиксированного в графе.

10. В сводной ведомости успеваемости выставляются оценки по всем предметам, которые обучающиеся класса данного преподавателя проходят в течении учебного года.

11. В графе «примечание» указывается:

- движение учащихся;
- перенос уроков на основании приказа по школе;
- каникулярные, праздничные дни;
- командировки, б/л преподавателя;
- отдача пропущенных уроков;
- прочие.

12. Если преподаватель является концертмейстером, он фиксирует проведение концертмейстерских часов в своем индивидуальном журнале. Возможно ведение отдельного журнала.

13. В конце учебного года журналы сдаются в учебную часть.