

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования городского округа Заречный
«Детская музыкальная школа»**

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
от 11 января 2022г. протокол № 6

Утверждено приказом директора
МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ»
№01-06/01в от 11.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении документации преподавателями
МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ»**

г. Заречный
2022 г.

Данное Положение является локальным актом МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ» для преподавателей о правилах оформления учебной документации. К этой документации относятся:

- Классный журнал;
- Календарно-тематические или учебно-тематические планы;
- Индивидуальные планы;
- План по учебно-воспитательной и методической работе (личный для каждого преподавателя);
- План работы методического объединения (составляется зав.методич. объединением);
- Протоколы родительских собраний;
- Расписание занятий.

По каждому из перечисленных документов разработаны и озвучены на педагогических советах инструкции.

I. Инструкция по ведению классных журналов

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты;
2. Фамилии учащихся пишутся в алфавитном порядке;
3. Имя учащегося пишется полностью;
4. Указывается год его обучения;
5. Оценки выставляются регулярно;
6. Присутствие учащегося на уроке может быть отмечено буквой «б», или оценкой.
7. Пропуски обозначаются буквой «н»;
8. Пропуски по болезни подтверждаются наличием медицинской справки;
9. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Оценки за четверть выставляются в отдельную графу;
10. Оценки выставляются регулярно, на их основании выводятся четвертные и годовые оценки по среднему баллу.
11. В случае неаттестации учащихся (по болезни, либо пропускам без уважительной причины) итоговая оценка за четверть отмечается буквами «н/а».
12. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилии – по алфавиту, имя – полностью, далее по группам и годам обучения. В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать Учебно-тематическому плану.

Если преподаватель заболел, его часы, по возможности, замещаются другим преподавателем. Если в школе нет такой возможности, пропущенные часы (или темы занятий) отдаются преподавателем в дополнительное время (сдвоенные уроки, если позволяет расписание, дополнительные дни и часы в нерабочее время преподавателя). В случае замещения, занятия проводятся по Учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет, поэтому этот План должен находиться в кабинете преподавателя в его письменном столе.

10. Классные журналы должны предъявляться заместителю директора по УВР Школы для контроля по необходимым параметрам:
 - выполнение нагрузки преподавателем;
 - правильность и своевременность заполнения журнал (в т.ч. его «содержательной части»), в соответствии с программными требованиями;
 - наполняемость оценок;
 - отслеживание посещаемости занятий учащимися;
 - хранение классных журналов осуществляется в специально отведенном месте.

Сроки предоставления: до 20 числа каждого месяца и за 3-4 дня до педагогических советов.

II. Инструкция по составлению учебно-тематического (календарно-тематического) плана

Учебно-тематический или календарно-тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

- Сольфеджио;
- Музыкальная литература;

1. Учебно-тематический план по музыкальным предметам составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Федеральными государственными требованиями, а также по годам обучения и четвертям.

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

Требования к репертуарным планам:

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

III. Инструкция по ведению индивидуальных планов

- Единая форма индивидуальных планов.
- Аккуратность заполнения.
- Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований Федеральных Государственных 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 произведения. 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.
- 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 итоговой аттестации 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).
- В индивидуальный план записывается также программа выступлений учащегося в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения.
- 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.
- 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.