



Утверждено

приказом ГБУДО СО «Ирбитская ДМШ»

№ 155-Д от 30.08.2022

Порядок ведения индивидуального плана в ГБУДО СО «Ирбитская ДМШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения индивидуального плана (далее – Порядок) разработан с целью установления регламента работы с индивидуальными планами в ГБУДО СО «Ирбитская ДМШ» (далее – школа) и действий преподавателей, участвующих в работе с индивидуальными планами.

1.2. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников школы.

1.3. Информация индивидуального плана обучающегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.4. Ведение индивидуального плана обучающегося регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок ведения индивидуальных планов учащихся

2.1. Индивидуальный план оформляется непосредственно после издания приказа о зачислении учащегося в школу.

2.2. Форма Индивидуального плана утверждается приказом директора школы (приложение 1).

2.3. Индивидуальный план по учебному предмету применяется в качестве документа, определяющего содержание и годовые требования при индивидуальных формах занятий в школе в рамках освоения образовательной программы.

2.4. Индивидуальный план отражает также полноту и качество выполнения программы учебного предмета, этапы формирования знаний, умений и навыков. Индивидуальный план позволяет реализовать индивидуальный подход к каждому ученику.

2.5. Индивидуальный план включает:

- Исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям,
- информацию о концертных, конкурсных, фестивальных выступлениях учащегося в течение учебного года,
- выполнение поставленных учебных задач,
- характеристику уровня подготовки на конец учебного года,
- программу промежуточной аттестации в течение учебного года (технического зачета, академических концертов, переводных экзаменов),
- оценки промежуточной аттестации,
- решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс.

2.6. Индивидуальный план учащихся заполняется шариковой ручкой синего цвета. Все записи ведутся четко и аккуратно.

2.7. Результаты успеваемости по другим предметам, техническому зачету, контрольным урокам, прослушиваниям, а также выступления учащегося в течение учебного года в концертах, конкурсах, фестивалях и т.д. прописываются в индивидуальном плане на странице «Выполнение плана и участие в выступлениях», где отражается результат выступления.

2.8. Репертуарный план в индивидуальном плане содержит инструктивный материал (гаммы, арпеджио, упражнения, этюды) и художественный (полифония, крупная форма, пьесы и т.д.). В начале списка указывается автор, затем название произведения.

2.9. Ответственность за оформление, полноту и достоверность информации об учащемся в индивидуальном плане несет преподаватель по специальности.

2.10. Контроль за ведением индивидуальных планов учащихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Проверка индивидуальных планов осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе не реже двух раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

Цели объектконтроля:

- Правильность оформления и ведения индивидуальных планов учащихся;
- По итогам проверки заместитель директора готовит справку с указанием замечаний.

3. Требования к ведению и хранению индивидуальных планов обучающихся в школе

3.1. Индивидуальные планы хранятся в строго отведенном месте (в закрытом шкафу).

3.2. Индивидуальные планы укомплектованы в папках по преподавателям по специальности.

3.3. Ведение индивидуальных планов учащихся и их хранение

возложено на преподавателей по специальности, а хранение – на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Контроль за состоянием индивидуальных планов осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором школы.

3.5. Общие сведения обучающихся корректируются преподавателем по специальности по мере изменения данных.

3.6. При поступлении учащегося в школу из другой образовательной организации продолжается ведение индивидуального плана, сформированного ранее. При отсутствии у учащегося, переведённого из другой образовательной организации индивидуального плана, на учащегося заводится новый индивидуальный план на основании справки, предоставленной образовательной организацией, в которой обучался учащийся.

3.7. Индивидуальные планы, незатребованные родителями при переводе учащегося из школы в другую образовательную организацию, передаются в архив школы и хранятся в течение 3 лет со дня выбытия учащегося из школы, а потом подлежат уничтожению.

4. Порядок выдачи индивидуального плана учащихся при выбытии из школы

4.1. Выдача индивидуальных планов осуществляется в случае его перевода на обучение в другую образовательную организацию заместителем директора по учебно-воспитательной работе после подачи родителями (законными представителями) обучающегося заявления на имя директора школы. Выдача индивидуального плана фиксируется записью в «Журнале выдачи индивидуальных планов учащихся».

4.2. В случаях выбытия обучающегося в течение учебного года и дальнейшего продолжения обучения в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) обучающегося вместе с личным делом и индивидуальным планом обучающегося выдается справка об обучении или периоде обучения.

4.3. Выдача индивидуального плана обучающегося оформляется приказом директора школы.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Свердловской области
«Ирбитская детская музыкальная школа»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ
ПЛАН**

Учащегося _____

—

(ФИО)

по учебному
предмету _____

(наименование учебного предмета)

г. Ирбит

Сведения об учащемся

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Дата поступления в образовательную организацию

Дата отчисления из образовательной организации

Основание отчисления

Результаты прослушивания при приеме на обучение

Формы отбора и/или виды заданий, оценки				

Класс _____ 20 _____ /20 уч. год. Преподаватель _____

[illegible]

Программа зачета, I полугодие	Отзыв комиссии о выступлении
Программа зачета, экзамена II полугодие	Отзыв комиссии о выступлении
Характеристика учащегося на конец учебного года (заполняется к моменту переводного экзамена/зачета, выпускного экзамена)	

Подпись преподавателя _____

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

п/п №	Класс /учебный год	_____ класс						_____ класс						_____ класс						_____ класс								
		20 ____ -20 ____ уч. г.						20 ____ -20 ____ уч. г.						20 ____ -20 ____ уч. г.						20 ____ -20 ____ уч. г.								
		четверти				оценки		четверти				оценки		четверти				оценки		четверти				оценки				
		И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												

Лицо, ответственное за правильность заполнения данных

(ФИО, подпись, дата)