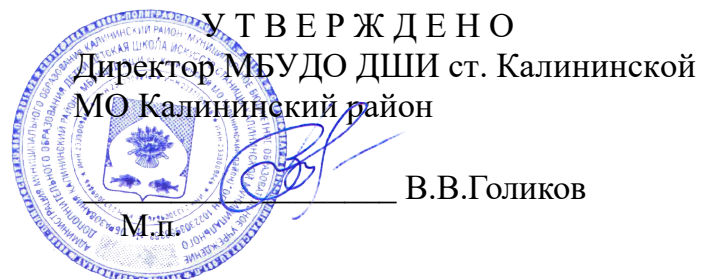


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол № 1 от 30.08.2019 года)



Положение о школьной документации в МБУДО ДШИ ст.Калининской МО Калининский район

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, утвержденными приказами Министерства культуры Российской Федерации, Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ, другими нормативными актами РФ, Краснодарского края и муниципального образования Калининский район, Уставом МБУДО ДШИ ст. Калининской МО Калининский район (далее ДШИ).

1.2. К школьной документации относятся:

- Журналы учебных занятий;
- Программы по учебным предметам дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- Календарно-тематические планы;
- Индивидуальные планы учащихся;
- Репертуарные планы исполнительских коллективов;

По каждому из перечисленных документов разработаны соответствующие Инструкции.

2. Инструкция по ведению журналов учебных занятий

2.1. Журнал - нормативно-правовой документ, ведение которого обязательно для каждого преподавателя (концертмейстера). 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 оформления журнала.

2.2. В Школе устанавливаются три вида журналов:

- для индивидуальных занятий;
- для групповых занятий;
- журнал концертмейстера.

2.3. Журнал рассчитан на учебный год и ведется по установленной форме.

2.4. Оформление журнала:

- Журнал заполняется аккуратным, разборчивым почерком, никаких исправлений в журнале не допускается. В исключительных случаях допускаются исправления с пометкой «Исправленному верить», подписью директора и печатью.
- Фамилия учащегося пишется полностью, имя-допускается запись первой буквы.
- Указывается год его обучения.
- Оценки выставляются регулярно.
- Присутствие ученика на уроках отмечается символом «Б», отсутствие символом «Н», либо оценкой.
- Наполняемость оценок: четвертная оценка выставляется при наличии не менее 3-х оценок. Оценки за четверть выставляются в отдельно очерченной строчке (в журналах групповых дисциплин).
- Журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилии, имя, далее по группам и годам обучения, день недели и время занятия согласно расписания. В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать календарно-тематическому плану. В случае отсутствия преподавателя, его часы замещает другой преподаватель по профилю. При отсутствии 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), либо – интенсификация, форсированное прохождение учебного материала за счет методических ресурсов преподавателя. В случае замещения, занятия проводятся по календарно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет, поэтому этот КТП должен находиться в кабинете преподавателя в его письменном столе.
- Журналы должны предъявляться в учебную часть для контроля по необходимым параметрам:
 - выполнение нагрузки преподавателем, концертмейстером;
 - выполнение учебного плана;
 - правильность и своевременность заполнения журнала (в т.ч. его «содержательной части»);
 - наполняемость оценок;
 - отслеживание посещаемости занятий учащимися.
- Сроки предоставления: последняя неделя каждого месяца и за 3 – 4 дня до педагогических советов.
- В клетках для отметок может быть записан только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5. Выставление в журнале точек не допускается. Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной клетке допускается.
- Наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане.
- Преподаватели обязаны регулярно проверять и оценивать знания учащихся (оценка может выставляться каждый урок или один раз в два-три урока).
- В журнале не допускаются лишние записи.
- Ведение журнала производится авторучкой синего цвета.
- Экзаменационные оценки выставляются в сводной ведомости учета успеваемости и журнале.
- Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.
- В журнале ежемесячно фиксируется фактическая нагрузка преподавателя.

- Тема проведенного урока записывается строго в соответствии с календарно-тематическим планированием.

В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.

3. Инструкция по ведению индивидуальных планов учащихся.

3.1. Индивидуальные планы учащихся (ИПУ) ведутся по предметам индивидуального обучения и являются документом, отражающим учебный процесс обучающегося в течение всего периода его обучения в школе, содержат сведения об учащемся и итогах предварительного прослушивания.

3.2. ИПУ обозначает наиболее важные задачи, вытекающие из необходимости развития определенных навыков игры на инструменте (сольном пении) 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.

3.3. 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;
- психофизические особенности учащегося (концертная устойчивость);

По окончании учебного года в Индивидуальных планах должна быть сделана запись о переводе учащегося в следующий класс.

На последней странице индивидуальных планов заполняется табель успеваемости учащегося по классам в течение всего периода обучения.

Индивидуальный план выдается учащимся или их родителям вместе с Академической справкой в случае отчисления учащихся по заявлению родителей (законных представителей).

4. Инструкция по ведению репертуарного плана исполнительского коллектива.

Репертуарный план исполнительского коллектива (РПИК) составляется к программам предметов групповой формы обучения: коллективное музицирование (хор, ансамбль), сценическая практика и другие предметы по работе с

исполнительскими коллективами.

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 объединением.

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 исполнительского коллектива и определяет педагогические задачи на следующий учебный год.

5. Инструкция по ведению календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

1. Музыкальное объединение (фортепиано, народные инструменты)

- сольфеджио;
- музыкальная литература;
- слушание музыки;

2. Хореографическое объединение;

- классический танец;
- народно-сценический танец;
- историко-бытовой танец;
- беседы о хореографическом искусстве;
- слушание музыки и музыкальная грамота;
- гимнастика;
- ритмика и танец;

3. Народное пение

- сольфеджио;
- народное музыкальное творчество
- музыкальная литература

4. Художественное объединение

По всем учебным дисциплинам

Календарно-тематический план по музыкальным предметам составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах по годам обучения и четвертям. Однако, рекомендованный 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 – право преподавателя. Однако 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. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебно-тематическому плану.

Календарно-тематический план по хореографии должен соответствовать Учебному

плану по часам. Программы по предмету должны быть изучены преподавателями. Содержание занятий должно быть распланировано преподавателем с учетом индивидуальных и возрастных особенностей учащихся в группе, с учетом года обучения и предыдущих результатов. Календарно-тематический план должен быть лаконичен, без расписывания поурочного содержания. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану.

6. Инструкция по разработке и оформлению программ учебных предметов .

Программы учебных предметов разрабатываются и составляются на основе:

- примерных (типовых) программ по отдельным учебным предметам дополнительного образования, рекомендованных Министерством культуры РФ;
- авторских, авторизованных программ;

Программу учебного предмета разрабатывает преподаватель или группа преподавателей, специалистов по данному предмету.

Программы составляются на полный период обучения.

Программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в образовательном учреждении преподавателей или индивидуальной.

В учебном процессе может быть использована программа, разработанная другими преподавателями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

Если примерная (типовая), авторская или авторизованная программы содержат только общее количество часов, преподаватель в программе учебного предмета распределяет часы по разделам и темам самостоятельно.

Количество учебных часов в программе по данному предмету, дисциплине должно соответствовать количеству часов в неделю по учебному плану, умноженному на количество учебных недель в году, предусмотренных уставом и учебным планом Школы.

Программа учебного предмета должна быть оформлена в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14.

На основе программы учебного предмета при групповой форме обучения (кроме исполнительских коллективов) преподаватель составляет календарно-тематический план (КТП).

На основе примерных (типовых), авторских, авторизованных программ и других действующих программ преподаватель составляет:

- при групповой форме обучения для исполнительских коллективов (хор, ансамбль, сценическая практика и др.) - репертуарный план исполнительского коллектива (РПИК);
- при индивидуальной форме обучения - индивидуальный план учащегося (ИПУ).

Количество программ дополнительного образования детей должно соответствовать количеству предметов учебного плана образовательного учреждения.

Разработка программы учебного предмета.

Программа учебного предмета, как правило, является модифицированной, она адаптирует под условия учреждения типовую (примерную) или ряд других (авторских, авторизованных) программ, в которые могут вноситься изменения: в

отбор тем и материала по темам, порядок их изучения, распределение часов.

Требования к разработке программы являются аналогичными общим требованиям к разработке программы дополнительного образования детей.

Программа учебного предмета, как правило, включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание программы.
5. Формы и виды контроля.
6. Методическое обеспечение.
7. Список литературы.
8. Приложения.

При составлении программы следует учитывать особенности организации образовательного процесса в Школе и уровень контингента обучающихся.

Требования к оформлению программы

- Титульный лист включает:
 - наименование образовательного учреждения;
 - где, когда и кем утверждена программа;
 - название программы;
 - срок реализации программы;
 - ФИО, должность автора (авторов) программы;
 - ФИО, должность, место работы рецензентов.

- Пояснительная записка.

Пояснительная записка представляет собой раздел, в котором обозначены актуальность программы, ее назначение, новизна, связи с уже имеющимися разработанными программами по данному предмету, направленность, цели и задачи.

Излагается концепция программы, в которой дается краткое обоснование основных ключевых идей; системы, методики обучения, имеющиеся программы (типовые, авторские) ведущих специалистов в данной области, взятых за основу образовательной программы.

Цель программы должна быть педагогически обоснована, способствовать прогнозированию результатов.

Задачи раскрывают и конкретизируют цель, вытекают из нее, соотносятся с конкретным результатом, реально диагностируемым.

Задачи подразделяются на образовательные, развивающие, воспитательные.

В случае необходимости корректировки взятой за основу примерной (авторской и др.) программы при изменении количества тем, последовательности их изложения, перераспределении часов, отводимых на изучение тем, или при необходимости разработки интегрированного курса для двух и более предметов, в пояснительной записке указываются причины её составления и отличие от взятой за основу программы.

В последующее содержание пояснительной записки включается:

- возрастная группа детей, на которую рассчитана данная программа;
- организация образовательного процесса;
- сроки и этапы реализации программы;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;

Организация образовательного процесса: комплектность группы (обоснование оптимального количества обучающихся); режим занятий, продолжительность занятий и перерывов.

Сроки и этапы реализации программы: продолжительность образовательного процесса, его этапы с учетом вида искусств и специальности.

Ожидаемые результаты и способы их проверки:

- описание критериев оценки знаний и умений учащихся;
- фиксация знаний и умений, приобретаемых обучающимся в конце каждого года (этапа) обучения;
- конечный результат обучения: какие знания, умения и навыки получают учащиеся по окончании полного курса, в какой форме будет проходить их аттестация;
- методика определения результатов обучения, периодичность, система их фиксирования.

- **Содержание программы.**

Раздел «Содержание программы» включает краткое описание базовых тем с возможным (при необходимости) распределением на теоретические и практические виды занятий в полном соответствии с учебно-тематическим планом по годам обучения.

Перечисляются все вопросы, которые раскрывают темы (без указания методик), называются изучаемые ключевые понятия.

Указываются этапы занятия с основными теоретическими понятиями (без комментариев) и практические занятия (при необходимости). При планировании выездных занятий желательно указывать тему и место проведения.

В программе в случае совпадения содержания с программой, взятой за основу, в разделе «Содержание программы» пишется текст: содержание обучения, требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают со взятой за основу примерной (авторской и т.д.) программой. Содержание учебного курса, требования к подготовке учащихся в программе из взятой за основу, не дублируются.

- **Формы и виды контроля.**

В разделе «Формы и виды контроля» должны быть указаны виды контроля образовательного процесса по данному предмету: текущий, промежуточный, итоговый.

Указываются сроки проведения и форма контроля: текущий и промежуточный контроль – опрос, самостоятельная работа, контрольное занятие, технический зачет, прослушивания, просмотры, показы; итоговый контроль – дифференцированный зачет, экзамен, академический концерт, презентация творческих работ, итоговые просмотры, показы, выпускные экзамены.

Особой формой предъявления результатов могут быть олимпиады, конкурсы, выставки, фестивали и т.д.

- **Методическое обеспечение.**

Раздел «Методическое обеспечение» предусматривает:

- обеспечение методическими видами продукции (рекомендации, пособия, стенды, карты, таблицы, плакаты и др.);
- наличие дидактического (карточки, игры, упражнения, наглядные пособия и др.) и лекционного материалов;
- наличие условий, необходимых для реализации программы

(материально-техническое обеспечение программы: необходимое оборудование, технические средства, инструментарий, материалы и др.).

- **Список литературы.**

Раздел «Список литературы» должен включать перечень используемой преподавателем учебно-методического комплекта (УМК). Список оформляется согласно действующему стандарту оформления литературы.

- **Приложения.**

Приложения к программе включают:

- примерный репертуар по годам обучения (для исполнительских отделений).
- Календарно-тематические планы по годам обучения (по необходимости для групповых занятий).

Календарно-тематический план (КТП) составляется к программам учебных предметов, учебный процесс по которым реализуется по групповой форме обучения. К ним относятся: предметы музыкально-теоретического цикла музыкального отделения и др. отделений (сольфеджио, слушание музыки, музыкальная литература, народное музыкальное творчество и др.); специальные и теоретические предметы хореографического и др. отделений (классический танец, народно-сценический танец, ритмика и танец и др.).

КТП разрабатывает преподаватель на основе программы учебного предмета.

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

По структуре КТП, как правило, 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 преподавателем заполняется журнал учебных занятий. 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.

Утверждение программы учебного предмета.

Программа имеет несколько этапов утверждения.

1 этап - рассмотрение на заседании методического объединения (МО) на предмет соответствия установленным требованиям или её востребованности обучающимися. Решение заседания МО отражается в протоколе. На титульном листе после наименования учреждения слева ставится гриф обсуждения: ОБСУЖДЕНО. Протокол заседания методического отделения от ____ № ___, подпись заведующего МО, расшифровка подписи.

2 этап - рассмотрение Методическим советом учреждения (МС) с обязательным участием заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР). Определяется соответствие программы учебному плану Школы, производственная необходимость написания данной программы. Рассматривается концепция, цели, задачи программы, а также ее реализация в учебном процессе учреждения. Решение заседания МС отражается в протоколе заседания. На титульном листе после наименования учреждения в центре ставится гриф

согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания Методического совета учреждения от ____ № _____. Заместитель директора по УВР, подпись, расшифровка подписи.

3 этап - утверждение Педагогическим советом Школы. Председатель педсовета ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Протокол заседания педсовета от ____ № _____. Председатель педсовета (директор Школы), подпись, расшифровка подписи.

Программа может сопровождаться двумя рецензиями – внутренней и внешней.

Внутреннее рецензирование проводится в Школе заведующим МО или преподавателем высшей квалификационной категории по данному предмету или группе дисциплин.

При отсутствии преподавателя высшей категории по данному предмету внутреннее рецензирование не проводится.

Внешнее рецензирование осуществляется соответствующим специалистом учреждений среднего и высшего профессионального образования профильной направленности или преподавателями ЗМО, края.

Персональные данные (ФИО, место работы и должности рецензентов – экспертов программы) указываются в нижней части титульного листа.

7. Программа по учебному предмету дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств

Согласно ФГТ программы учебных предметов являются частью дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств (далее по тексту - образовательная программа в области искусств).

Программы учебных предметов должны пройти обсуждение на заседаниях отделений (отделов) и методического совета образовательного учреждения.

Программа учебного предмета разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников образовательного учреждения.

Программа учебного предмета выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- процессуально-содержательную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочную, то есть выявляет уровень усвоения элементов содержания, устанавливает принципы контроля, критерии оценки уровня приобретенных знаний, умений и навыков.

Программа учебного предмета должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план (для теоретических и исторических учебных предметов);
- содержание учебного предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- формы и методы контроля, систему оценок;

- методическое обеспечение учебного процесса, в том числе перечень литературы, а также, при необходимости, перечень средств обучения.

Титульный лист программы учебного предмета должен содержать:

полное наименование образовательного учреждения;

наименование учебного предмета с указанием наименования дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств;

год разработки программы. Обратная сторона титульного листа программы учебного предмета должна содержать сведения о разработчике (разработчиках) программы и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух из числа педагогических работников, один из которых может быть представителем другого образовательного учреждения, в том числе среднего профессионального или высшего профессионального образования, в котором реализуются профильные образовательные программы в области искусств.

На оборотной стороне титульного листа программы должны содержаться сведения о рассмотрении данной программы на заседании отделения (отдела) и методического совета, а также ее утверждении с указанием даты.

Пояснительную записку рекомендуется начинать с введения, в котором дается характеристика учебного предмета, его место и роль в образовательном процессе.

В пояснительной записке программы учебного предмета также указываются:

- срок реализации учебного предмета;
- объем учебного времени, предусмотренный учебным планом образовательного учреждения на реализацию учебного предмета (с указанием максимальной учебной нагрузки, объема времени на внеаудиторную (самостоятельную) работу обучающихся и аудиторные занятия);
- форма проведения учебных аудиторных занятий (групповая, мелкогрупповая, индивидуальная);
- цели и задачи учебного предмета.

В пояснительной записке могут быть отражены связь учебного предмета с другими учебными предметами учебного плана образовательного учреждения (межпредметные связи), краткое обоснование структуры программы, методы обучения, описание материально-технических условий реализации учебного предмета и др.

Учебно-тематический план (для теоретических и исторических учебных предметов) должен отражать последовательность изучения разделов и тем программы с указанием распределения учебных часов по разделам и темам учебного предмета, в том числе из расчета максимальной учебной нагрузки и самостоятельной работы обучающегося, а также аудиторных занятий.

В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок, мастер-класс, лекция, семинар, практическое занятие, контрольный урок и др.

8. Допустимые сокращения в заполнении документов.

Для удобства заполнения документации допустимы сокращения в написании

названий отделений и предметов учебного плана:

№ п/п	Полное название предмета (отделения)	Сокращенное название
1	Объединение музыкальное	о. муз.
2	Музыкальный инструмент	м/и
	Фортепиано	ф-но
	Аккордеон	ак.
3	Сольфеджио	с-о
	Слушание музыки	сл. муз.
4	Музыкальная литература	муз. лит-ра
5	Коллективное музицирование, хоровой класс	к/м (х/к)
	Коллективное музицирование, ансамбль	к/м анс.
6	Предмет по выбору, дополнительный инструмент:	ППВ д.и
	Предмет по выбору, вокальный ансамбль	ППВ вок.анс.
7.	Предмет по выбору, общее фортепиано	ППВ общ. ф-но
8	Объединение хореографии	о. хореогр.
9	Классический танец	кл. т.
10	Гимнастика	гимн.
11	Народно-сценический танец	нар.- сц. т.
12	Историко-бытовой и современный бальный танец	ист.-быт. т.
13	История хореографического искусства	Ист. х/и
14	Слушание музыки и музыкальная грамота	муз.гр.
15	сценическая практика	сц. пр
16	Подготовка концертных номеров	п. к.н.
17	Объединение художественное	о. худ.
18	Живопись	жив.
19.	Рисунок	рис.
20.	Композиция станковая	копм. ст.
21.	Прикладное творчество	пр. тв-во
22.	Основы графического дизайна	о. гр. диз.
23	История изобразительного искусства	ист. ИЗО
24	Объединение народно-хорового пения	о. н-х п
25	Фольклорный ансамбль	ф.анс.
26	Народное музыкальное творчество	н.м.тв-во
27	Сольфеджио	с-о
28	Музыкальная литература	муз. лит-ра
29	Сольное пение	с/п
30	Музыкальный инструмент	м/и