

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 03  
от 14.01.2021



Утверждаю  
Директор МБУ ДО ДШИ № 2  
Г.В. Кириллова  
Приказ № 32 от 19.01.2021

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ

Данное Положение является показателем проведенной с преподавателями разъяснительной работы о правилах оформления своей учебной документации. К этой документации относятся:

- классный журнал;
- календарно-тематические планы;
- индивидуальные планы;
- план по учебно-воспитательной и методической работе (для всего методического объединения);
- справка-отчет по выполнению этого плана;
- протоколы родительских собраний;
- расписание занятий.

## 1. Инструкция по ведению Классных журналов

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты;

2. Фамилия учащихся пишется в алфавитном порядке;

3. Имя учащегося пишется полностью;

4. Указывается год его обучения;

5. Оценки выставляются регулярно;

6. Пропуски обозначаются буквой «н»;

7. Пропуски по болезни обозначаются сочетанием «нб»;

8. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Оценки за четверть выставляются в отдельно очерченной строчке;

9. 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 календарно-тематическому плану.

Если преподаватель заболел, его часы замещает коллега. 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), 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 план должен находиться в кабинете преподавателя в его письменном столе;

а. Классные журналы должны предъявляться в учебную часть для контроля по необходимым параметрам:

- выполнение нагрузки преподавателем;
- правильность и своевременность заполнения журнал (в т.ч. его «содержательной части»);
- наполняемость оценок;
- отслеживание посещаемости занятий учащимися.

Сроки предоставления: до 25 числа каждого месяца и за 3-4 дня до заседания педагогического совета.

## 2. Инструкция по составлению календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

- сольфеджио;
- музыкальная литература;
- слушание музыки;
- хореографическое искусство;
- изобразительное искусство;
- хоровое пение.

2.2. Календарно-тематический план по музыкальным предметам составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами обучения, 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. 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 и переводные зачеты в конце года.

Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать Учебному плану.

2.3. Календарно-тематический план по хореографическому искусству составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами обучения, а также по годам обучения и четвертям.

Тематика уроков должна соответствовать образовательной программе.

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. В нем должно быть указано количество специальных упражнений (экзерсисов) и количество танцевальных композиций (даже без названий, т.к. названия танцев могут меняться из года в год по мере роста репертуарного багажа самого преподавателя). Сами названия экзерсисов и танцев должны фигурировать лишь в Программе по предмету.

В календарно-методический план можно включать раздел «Подготовка к концертному выступлению» и отводить для этого необходимое количество часов.

2.4. Календарно-тематический план по изобразительному искусству составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами обучения, а также по годам обучения и четвертям.

Соответствие рекомендуемым программам по годам и по четвертям (с перечислением тем, ранжированных самим преподавателем с учетом возрастных и других особенностей обучающихся).

В календарно-тематический план можно включать раздел «Подготовка к выставке» и отводить для этого необходимое количество часов.

### 2.5. Календарно-тематический план по хоровому пению

Что касается предмета «хоровое пение», то преподаватель обязан предоставлять на утверждение методическому совету школы репертуарный план, с указанием количества и названий произведений.

Репертуарный план составляется на весь год и не требует почетвертной разбивки. Репертуарный планы составляются на 2 возрастные группы:

- младший 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.

## 3. Инструкция по ведению индивидуальных планов

В МБУ ДО ДШИ № 2 используется единая форма индивидуальных планов.

Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований.

Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям учащихся.

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 сначала заведующим отделением, затем заместителем директора по учебной работе

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 были проставлены все оценки учащегося по предметам (это нужно делать в конце каждой четверти и в конце учебного года).

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.