**УТВЕРЖДАЮ**

 Директор

 МБУДО «ДШИ им. М.П. Мусоргского»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Власенко

 «03» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении документации преподавателями ДШИ**

Данное Положение регулирует перечень и правила оформления учебной документации, необходимой для контроля организации учебной работы в ДШИ.

К этой документации относятся:

* Классный журнал;
* Календарно – тематические или Учебно-тематические планы;
* Индивидуальные планы;
* Расписание.

По каждому из перечисленных документов разработаны Инструкции.

1. **Инструкция по ведению Классных журналов**
2. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты;
3. Фамилия обучающегося пишется полностью, имя – возможно инициалом.
4. Соблюдение алфавитного порядка не является обязательным условием.
5. Указывается год обучения: римскими цифрами указывается класс по 5-летнему курсу обучения, арабскими – по семилетнему.
6. Оценки выставляются регулярно, не реже одного раза за три – четыре занятия; при отсутствии оценки, клеточка журнала остается пустой или проставляется «б» («б» - преимущественно в журналах индивидуальных занятий).
7. Пропуски обозначаются буквой «н» или «нб»;
8. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов. Оценки за полугодие выставляются в отдельно отведенной строчке;
9. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена в случае пропуска учащимися более 50% занятий;
10. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу. В правой стороне журнала указывается дата и тема занятия, которое должно соответствовать учебно-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 за счет методических ресурсов преподавателя. В случае замещения, занятия проводятся по учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет.
* Часы, отработанные по замещению индивидуальных занятий, прописываются преподавателем в своем журнале и учитываются заместителем директора по учебно-методической работе при составлении табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.
	1. Журналы индивидуальных занятий должны предъявляться в учебную часть для контроля по необходимым параметрам:
		+ выполнение нагрузки преподавателем;
		+ правильность и своевременность заполнения журнала;
		+ наполняемость оценок;
		+ отслеживание посещаемости занятий учащимися.

Сроки предоставления: до 20 числа каждого месяца.

* 1. Журнал рассчитан на один учебный год. Журнал хранится в школе в течение одного года.
		+ 1. **Инструкция по составлению Учебно–тематического (Календарно - тематического) плана**

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

* Сольфеджио;
* Музыкальная литература;
* Слушание музыки.
* Хореография;
* ИЗО;

Для уроков по хору составляется репертуарный план.

1. **Учебно–тематический план по музыкальным предметам** составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с рабочими программами, 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. На групповых занятиях предметов музыкального цикла в каждой четверти проводятся Контрольные уроки. Количество часов в учебно–тематическом плане должно соответствовать Календарному и Учебному планам.

1. **Учебно –тематический план по хореографии**
	* Соответствие Учебному плану по часам.
	* Тематика – соответствие программе по предмету
	* Содержание занятий должно быть распланировано преподавателем с учетом индивидуальных и возрастных особенностей учащихся в группе, с учетом года обучения и предыдущих результатов.
	* Учебно–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 репертуаров багажа самого преподавателя). Сами названия экзерсисов и танцев должны фигурировать лишь в Программе по предмету.
	* В Учебно–методический план можно включать раздел «Подготовка к концертному выступлению» и отводить для этого необходимое количество часов.
		1. **Учебно-тематический план по ИЗО**
* Соответствие Учебному плану по часам.
* Соответствие рекомендуемым программам.
* По годам обучения.
* По четвертям (с перечислением тем, ранжированных самим преподавателем с учетом возрастных и других особенностей обучающихся).
* В Учебно–тематический план можно включать раздел «Подготовка к экспозиции» и отводить для этого необходимое количество часов.
	1. **Репертуарный план по хоровому пению**

Репертуарный план составляется с указанием количества и названий произведений.

* + - Репертуарный план составляется на весь год и не требует по четвертной разбивки.

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.
			1. **Инструкция по ведению Индивидуальных планов**
				* Единая форма индивидуальных планов.
				* Аккуратность заполнения.
				* Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований.
				* Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяется преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям способностям учащихся.
				* В начале этого списка указывается Фамилия композитора, затем – название пьесы. При проставлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц.
				* Индивидуальный план может дополняться, если обучающийся успешно осваивает программу.
				* В индивидуальных планах должна содержаться характеристика обучающегося по годам обучения. Она пишется преподавателем по окончании учебного года и может быть зачитана им на переводном зачете при подведении итогов последнего выступления обучающегося. Характеристика учитывается при определении оценки выступления.
				* Преподаватель также проставляет в табеле обучающегося все его оценки по предметам (в конце учебного года при выставлении своих оценок в общешкольную ведомость).
				* В индивидуальный план записывается также программа выступлений обучающегося в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения и Заведующими отделениями.
				* По окончании учебного года в Индивидуальных планах должна быть сделана запись о переводе обучающегося в следующий класс. Эта запись делается преподавателем и заверяется заместителем директора по учебной работе и печатью ДШИ.
				* 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.
			2. **Инструкция по ведению общешкольного Журнала учета успеваемости**
* Фамилия обучающегося пишется полностью, разборчивым почерком.
* Списки обучающихся прописываются по отделениям, по годам обучения, по преподавателям по специальности (расположение фамилий в алфавитном порядке не является обязательным условием).
* Оценки выставляются по полугодиям.
* Обучающиеся эстетических классов занимаются без аттестации.