

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол № 3 от «19» октября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО г.Казани

«Детская школа искусств № 9»

Н.В. Бараева

Приказ № 19 от «22» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении учебной документации
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования г.Казани
«Детская школа искусств № 9»

I. Общие положения

Данное Положение разработано с целью систематизации работы педагогических сотрудников по ведению учебной документации в МБУДО г.Казани «Детская школа искусств № 9» (далее Школа). К этой документации относятся:

- календарный перспективный план (для групповых занятий);
- индивидуальный план;
- расписания занятий преподавателей.

II. Календарный перспективный план

Календарный перспективный план разрабатывается и применяется в качестве документа, определяющего содержание и годовые требования при групповых формах занятий по учебным предметам «Сольфеджио», «Музыкальная литература», «Слушание музыки», «Беседы об искусстве», «История искусств».

Календарный перспективный план является документом, отражающим реализацию каждым преподавателем программных (годовых) требований в учебном процессе с учетом особенностей группы учащихся.

Календарный перспективный план разрабатывается ежегодно по полугодиям, контроль за разработкой и выполнением плана осуществляет заведующий соответствующим отделением.

Календарный перспективный план хранится у преподавателя в течение учебного года, предъявляется по требованию заведующего отделом, администрации образовательной организации.

Форма составления календарно – тематического планирования *Приложение 1.*

III. Индивидуальный план учащихся

Индивидуальный план по учебному предмету разрабатывается и применяется в качестве документа, определяющего содержание и годовые требования при индивидуальных формах занятий по специальности, в рамках освоения образовательных программ, включает методический анализ, проводимый как преподавателем, так и комиссией по промежуточной аттестации.

Индивидуальный план по учебному предмету отражает также полноту и качество выполнения программы учебного предмета, этапы формирования знаний, умений, навыков, обозначает наиболее важные задачи, вытекающие из необходимости развития определенных навыков игры на инструменте на каждый год обучения.

Исполнительский репертуар планируется по полугодиям в соответствии с программой и способностями учащегося, утверждается заведующим методическим отделением и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Каждое произведение репертуарного плана сопровождается записью дат начала и окончания работы над произведением. Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований.

Репертуарный план должен состояться от инструктивного материала (с указанием гамм, упражнений, этюдов) к художественному. В начале этого списка указывается Имя и Фамилия композитора, затем – название пьесы. Репертуарный список лучше располагать по возрастающей трудности и примерным срокам прохождения (разучивания) дидактического материала.

Индивидуальный план может дополняться, если учащийся успешно осваивает программу.

В индивидуальный план записывается также программа выступлений учащегося на академическом концерте, техническом зачете и экзамене в I и II полугодиях;

Индивидуальный план по учебному предмету позволяет реализовать индивидуальный подход к каждому учащемуся.

Индивидуальный план – это документ, который может быть выдан учащимся или их родителям вместе с академической справкой в случае перевода учащихся в другое учреждение или при переезде в другой город.

Рекомендуется хранить индивидуальные планы 1 год после окончания учащимся обучения в образовательной организации.

Форма индивидуального плана *Приложение 2*.

IV. Репертуарный план исполнительского коллектива

Репертуарный план исполнительского коллектива (*Приложение 3*) составляется к программам предметов групповой формы обучения: коллективное музицирование (хор, оркестр, вокальный ансамбль), подготовка концертных номеров (сценическая практика) и другие предметы по работе с исполнительским коллективом.

Репертуарный план составляется преподавателем по данному предмету на каждый учебный год по полугодиям, в соответствии с программой и возможностями коллектива, утверждается заведующим отделением. Включает наиболее важные задачи, предстоящие выполнить коллективу.

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 коллектива и определяет педагогические задачи на следующий учебный год.

V. Расписание занятий.

1. Расписание занятий составляется на бланке (*Приложение 4*).
2. Заполняется либо от руки, синей ручкой, либо в текстовом редакторе Word. Утверждается директором.
3. В случае изменений в расписании, составляется новое. Исправления не допускаются.

VI. Книга (ведомость) приемных испытаний.

Данная форма применяется при осуществлении приема на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств. Книга (ведомость) приемных испытаний является документом, позволяющим собрать воедино данные о результатах отбора детей при поступлении в образовательную организацию. Сведения заносятся в книгу приемных испытаний на основании данных протоколов приемных комиссий.

Книга приемных испытаний (*Приложение № 5*) позволяет:
организовать работы по подготовке распорядительного документа о приеме в образовательную организацию;

- формировать и анализировать статистику приемных испытаний;
- осуществлять контроль за объективностью результатов приема в образовательную организацию;
- оформлять свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ.

Книга приемных испытаний хранится 9 лет.

VII. Общешкольная ведомость

Общешкольная ведомость формируется ежегодно. В общешкольную ведомость вносятся результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации (текущая аттестация – четвертные и годовые оценки, промежуточная аттестация – зачеты (экзамены), академические концерты, просмотры, выставки и т.д., итоговая аттестация – выпускные экзамены) каждого обучающегося образовательной организации.

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования г.Казани «Детская школа искусств № 9»**

(наименование образовательной организации)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

на 20__ - 20__ учебный год

преподаватель _____

учебный предмет _____

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования г.Казани «Детская школа искусств № 9»**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Учащегося _____
(ФИО)

по учебному предмету _____
(наименование учебного предмета)

Сведения об учащемся

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Дата поступления в образовательную организацию _____

Дата отчисления из образовательной организации _____

Причина отчисления _____

Результаты прослушивания (просмотра, показа) при приеме на обучение

Формы отбора и/или виды заданий, оценки			

Характеристика творческих способностей и физических данных на момент поступления

План работы на I полугодие (основные задачи и репертуар)	Выполнение плана и участие в выступлениях
<p>Утверждаю _____ (зав. отделом)</p>	
План работы на II полугодие (основные задачи и репертуар)	Выполнение плана и участие в выступлениях
<p>Утверждаю _____ (зав. отделом)</p>	

<p align="center">Программа зачета, I полугодие</p>	<p align="center">Отзыв комиссии о выступлении</p>
<p align="center">Программа зачета, экзамена II полугодие</p>	<p align="center">Отзыв комиссии о выступлении</p>
<p align="center">Характеристика учащегося на конец учебного года (заполняется к моменту переводного экзамена/зачета, выпускного экзамена)</p>	

Подпись преподавателя _____

Примечание: количество страниц в индивидуальном плане для записи репертуара, учета выступлений и характеристики учащегося устанавливаются при печатании бланков индивидуальных планов в зависимости от учебного плана (на каждый год занятий – один развернутый лист)

Титульник

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования г.Казани «Детская школа искусств №9»

РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН исполнительского коллектива

на _____ учебный год

(наименование исполнительского коллектива)

Состав _____

(кол-во общее и по группам инструментов (для оркестров))

Преподаватель _____

Основные задачи _____

Оборотная (левая) сторона

I полугодие

№ п/п	Автор(ы)	Название произведения

Заведующий методическим отделением _____
(подпись, ФИО)

II полугодие

№ п/п	Автор(ы)	Название произведения

Заведующий методическим отделением _____
(подпись, ФИО)

Оборотная (правая) сторона.

Выступления на концертах по полугодиям

Дата	Программа

Выступление на конкурсах, фестивалях.

Дата	Название	Программа	Результат

Продуктивность за учебный год

Основные задачи на предстоящий учебный год

Подпись преподавателя _____

(Ф.И.О. преподавателя)

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ №9

_____ Н.В. Бараева
« ___ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ
20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

День недели	Время занятий		Фамилия ученика	Предмет	Класс ДМШ	Кол-во часов ст./мл.	Ф.И.О.преподавателя или концертмейстера
	начало	оконч.					
ПОНЕДЕЛЬНИК							
ВТОРНИК							
СРЕДА							

День недели	Время занятий		Фамилия ученика	Предмет	Класс ДМШ	Кол-во часов ст./мл.	Ф.И.О. преподавателя или концертмейстера
	начало	оконч.					
ЧЕТВЕРГ							
ПЯТНИЦА							
СУББОТА							

ИТОГО:

_____ часов

Подпись _____

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
г.Казани «Детская школа искусств № 9»**

**КНИГА
приемных испытаний
202___ год**

начато:

окончено:

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
г.Казани «Детская школа искусств № 9»**

**ОБЩЕШКОЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ
УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ**

202 - 202 учебный год

Дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства
"Инструментальное исполнительство"

Основы музыкального исполнительства (фортепиано, гитара, синтезатор)

№	Фамилия, имя учащегося	Фамилия преподавателя по специальности	Класс	Основы музыкального исполнительства						Занимательное сольфеджио						Музыка и окружающий мир							
				четверти / оценки						четверти / оценки						четверти / оценки							
				I	II	III	IV	годовая оценка	промежуточная аттестация	итоговая оценка	I	II	III	IV	годовая оценка	промежуточная аттестация	итоговая оценка	I	II	III	IV	годовая оценка	промежуточная аттестация
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							

