

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 01
от «27» 08 2025г.
председатель педагогического совета
Галишина Ю.Ф.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Галишина Ю.Ф.
Введено в действие приказом
№ 47 от «01» 09 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении документации преподавателей

МБУ ДО «Детская школа искусств» Тукаевского муниципального района РТ

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 (личный для каждого преподавателя)
- Отчет по выполнению этого Плана;
- Протоколы Родительских собраний;
- Расписание.

По каждому из перечисленных документов разработаны и озвучены инструкции на Педагогических советах.

1. Инструкция по ведению Классных журналов

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты;
2. Фамилии учащихся пишутся 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 «б»;
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 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 - интенсификация, форсированное прохождение учебного материала за счет методических ресурсов преподавателя. В случае замещения, занятия проводятся по учебно-тематическим планам преподавателя, ведущего предмет, поэтому этот План должен находиться в кабинете преподавателя в его письменном столе;

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

- выполнение нагрузки преподавателем;

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

Сроки предоставления: до 20 числа каждого месяца и за 3 -4 дня до педагогических советов.

II. Инструкция по составлению Календарно-тематического плана

Календарно-тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

1. -Сольфеджио;
 - Музыкальная литература;
 - Слушание музыки;
2. Хореография;
3. Изобразительное искусство;
4. Хоровое пение.

1. Календарно-тематический план по музыкальным предметам составляется из расчетов часов, указанных в примерных Учебных планах образовательных программ по видам искусств для Детских школ искусств, 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 учебно-тематическом плане должно соответствовать Календарному и Учебному планам.

2. Календарно-тематический план по хореографии

- Соответствие Учебному плану по часам.
- 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.

3. Календарно-тематический план по Изобразительному искусству

- 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).

4. Календарно-тематический план по хоровому пению

Что касается предмета «хоровое пение», то преподаватель обязан предоставлять на утверждение Директору Репертуарный план, с указанием количества и названия произведения.

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

Репертуарные планы составляются на 3 возрастные группы:

- младший хор;
- средний 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.

III. Инструкция по ведению Индивидуальных планов

- Единая форма индивидуальных планов.
- Аккуратность заполнения.
- Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям учащихся.

- Репертуарный план должен составляться 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. При проставлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц.

- Индивидуальный план может дополняться, если учащийся успешно осваивает программу.

- Индивидуальный план утверждается Директором.

- Индивидуальные планы предъявляются для утверждения два раза в год 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 в таблице учащегося были проставлены все его оценки по предметам (это можно сделать в конце учебного года при выставлении своих оценок в общешкольную ведомость) (если есть табель в форме).

- В индивидуальный плане 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. Эта запись делается Завучем и заверяется 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.