

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа №1»

ПРИНЯТО:
Протокол № 1 Педагогического совета
от 21 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
приказ 31/3 от 01.09.2017
Директор А. Г. Назимко



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единые требования к ведению, порядку составления и оформления учебной документации в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 1».

1.2. К учебной документации относятся:

- журнал посещаемости и успеваемости обучающихся);
- учебно-тематический план;
- индивидуальная карта обучения;
- расписание занятий педагогического работника;
- общешкольные ведомости обучающихся;
- протоколы академических зачетов, выпускных экзаменов;
- книга учета выдачи свидетельств об окончании школы;

1.3. По каждому из перечисленных документов разработаны инструкции по оформлению.

2. Инструкция по заполнению журнала посещаемости и успеваемости обучающихся (далее - журнал)

2.1. Журнал является учебным документом, в котором фиксируется учет успеваемости и посещаемости обучающихся. Также на основании данных, представленных в журнале, администрацией ведется учет выполнения преподавателем нормируемой части педагогической работы. В таблице учета педагогической нагрузки, являющемся обязательным приложением к журналу (приложение № 1) ежемесячно до 10 числа фиксируются изменения в нагрузке, связанные с изменением контингента. Изменения заверяются подписью преподавателя и заместителя директора. Все педагогические работники несут ответственность за своевременность и правильность заполнения документа.

2.2. Журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты. В журналах не допускаются, исправления, забеливания, подчеркивания и перечеркивания, проставление иных знаков, не указанных в пункте № 2.5.

На титульной странице журнала указывается название предметов, учебный год, фамилия и инициалы педагогического работника.

2.3. Журнал заполняется в день проведения урока.

2.4. В журнал разборчиво вносятся фамилия и имя ученика (полностью), класс и образовательная программа в соответствии с таблицей аббревиатуры (приложение № 2), даты проведения уроков, темы уроков (для групповых занятиях).

2.5. В журнале допускаются следующие символы:

Отметка за урок или « . » - точка (был)

«н» - не был;

«н/а» - не аттестован;

«а/о» - академический отпуск;

«а/к» - академический концерт;

«т/з» - технический зачет;

«к/у» - контрольный урок.

2.6. Преподавателями по индивидуальным предметам в отдельной графе (без даты) в конце четверти выставляются оценки обучающимся за академические концерты, технические зачеты, четвертные, годовые, а также экзаменационные и итоговые оценки выпускникам.

Преподавателями по групповым предметам в отдельной графе (без даты) выставляются оценки обучающимся – четвертные, годовые, а также экзаменационные и итоговые оценки выпускникам. Оценка за контрольный урок выставляется с датой и указанием формы контроля успеваемости обучающихся (диктант, слуховой анализ, тестирование и другие). В конце каждой четверти на правой стороне журнала ставится количество часов за четверть с предваряющим словом «итого». Обучающийся может быть аттестован при наличии не менее трех оценок в четверти. В групповых журналах на правой стороне фиксируется тематика урока в соответствии с учебно-тематическим планом образовательной программы.

2.7. В журнале проставляются все числа работы, в соответствии с расписанием преподавателей, включая праздничные, каникулярные, нетрудоспособные (б/л) дни, с указанием причины отсутствия занятия.

2.8. Сведения о движении контингента (зачисление, отчисление, перевод, академический отпуск) своевременно вносятся в журнал после согласования с заместителем директора.

2.9. В конце журнала по индивидуальным предметам заполняется сводный лист успеваемости обучающегося в учебном году.

2.10. Дополнительно отработанные фактические часы фиксируются в отдельном таблице (приложение 3).

3. Инструкция по составлению учебно - тематического плана по предметам музыкально-теоретического цикла

3.1. Учебно-тематический план по музыкально-теоретическим дисциплинам с указанием тематики уроков составляется по четвертям из расчета часов, указанных в учебных планах, соответствующих году обучения.

3.2. В учебно-тематическом плане, составленном на учебный год, возможны отступления от примерного учебно-тематического плана программы, вызванные:

- индивидуальными особенностями учащихся группы;
- совпадением праздничных дней с учебным расписанием;
- творческим подходом преподавателя (разработка новой темы, использование нетрадиционных видов урока, др.).

3.3. При отсутствии отклонений в учебно-тематическом плане, предусмотренном рабочей программой, составление дополнительного учебно-тематического плана на год не требуется.

4. Индивидуальная карта обучения

4.1. Индивидуальная карта обучения заполняется на каждого учащегося преподавателем, ведущим индивидуальные занятия по профилирующим предметам (музыкальный инструмент, сольное пение).

4.2. В индивидуальную карту вносятся сведения об учащемся (ФИО, дата рождения, домашний адрес, контактные телефоны, сведения о родителях, образовательная программа и срок обучения, время поступления и окончания школы, уровень подготовленности к школе).

Карта отражает индивидуальный план обучения ученика, его результаты (учебный репертуар, программы выступлений учащегося на контрольно-аттестационных мероприятиях, результаты участия в концертно-конкурсных мероприятиях).

4.3. Учебный репертуар должен соответствовать поставленным педагогическим задачам и быть направленным на их решение. В количественном отношении и по уровню сложности он должен соответствовать требованиям классу обучения, разработанным в рабочих программах по предмету.

При составлении учебного репертуара учитываются индивидуальные музыкальные возможности, физиологические и возрастные особенности обучающихся. Учебный репертуар ориентирован на выполнение следующих задач:

- организацию игрового аппарата учащегося;
- формирование исполнительских умений, овладение конкретными видами музыкальной техники, приемами артикуляции и звуковедения;
- развитие образного и ассоциативного мышления;
- формирование умений самостоятельной работы учащегося;
- формирование общей музыкальной культуры учащегося и др.

Освоение учебного репертуара завершается оценкой. Степень освоения репертуара может быть разной:

- концертный уровень (с оценкой);
- эскизно (ознакомление) выученные произведения (оценка или зачет);
- самостоятельно выученное произведение (оценка или зачет).

4.4. В конце учебного года составляется характеристика на обучающегося.

При составлении характеристики на учащегося в конце учебного года преподаватель должен отразить:

- уровень развития основных музыкальных способностей (слуха, ритма, памяти);
- умение учащегося понимать учебные задачи, самостоятельность в работе;
- особенности игрового аппарата: указать на имеющиеся недостатки;
- художественный (эмоциональность, выразительность, артистизм) и технический рост учащегося по сравнению с предыдущим годом обучения;
- отношение к музыкальным занятиям (интерес, работоспособность, ответственность, инициативность);
- творческую активность учащегося в течение учебного года: участие в конкурсах, концертах, иных школьных мероприятиях;
- соответствие репертуара требованиям рабочей программы по классам;
- недостатки в развитии ученика и задачи по их преодолению;
- темп музыкального развития учащегося.

4.5. Индивидуальная карта утверждается заведующим отделением два раза в год по полугодиям и подписывается заместителем директора в конце года. В карту вносится решение Педагогического совета о дальнейшем обучении ученика.

4.6. Индивидуальная карта является документом, который может быть выдан родителям (законным представителям) вместе с академической справкой в случае перевода учащегося в другое образовательное учреждение.

5. Расписание занятий педагогического работника

5.1. Расписание занятий заполняется всеми педагогическими работниками на начало учебного года и в случае изменения педагогической нагрузки или времени занятий.

5.2. Расписание заполняется на соответствующих бланках. В расписании указывается учебный год, фамилия, имя, отчество педагогического работника, фамилия и имя учащегося, класс, предмет, начало и конец урока, недельная нагрузка, дата составления расписания.

5.3. Расписание заверяется подписью педагогического работника и заместителя директора, утверждается директором школы.

6. Общешкольные ведомости успеваемости

6.1. Общешкольные ведомости успеваемости заполняются в электронном виде и на бумажном носителе по четвертям или полугодиям.

6.2. В ведомости на бумажном носителе фиксируется фамилия, имя ученика, класс образовательной программы, четвертные (специализация, сольфеджио, музыкальная литература, слушание музыки), полугодовые (предметы по выбору, коллективное музицирование) и годовые оценки по всем предметам учебного плана.

6.3. В электронной ведомости может фиксироваться фамилия преподавателя, ведущего предмет, номер группы и иные данные, необходимые для контроля учебной деятельности.

7. Протоколы академических зачетов, выпускных экзаменов

7.1. С целью внутришкольного контроля за качеством обучения и полнотой выполнения программ в школе заполняются протоколы академических зачетов (концертов) и выпускных экзаменов. Протоколы заполняются заведующими отделениями. В протоколе фиксируется программа выступления, замечания и пожелания комиссии (для промежуточной аттестации), оценка. Протоколы подписываются членами комиссии и председателем.

8. Книга учета выдачи свидетельств об окончании школы

8.1. Книга учета выдачи свидетельств об окончании Школы заполняется на бумажном носителе.

8.2. Книга учета выдачи свидетельств об окончании Школы содержит следующие сведения:

- фамилия, имя отчество выпускника;
- наименование образовательной программы и срок обучения;
- специализация;
- результаты итоговой аттестации;
- порядковый номер свидетельства;
- подпись выпускника;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись получившего свидетельство.

8.3. Книга пронумеровывается по годам обучения, пронумеровывается постранично, хранится как документ строгой отчетности.

Приложение 1

Табель учета нагрузки педагогического работника в 20__-20__ уч.г.

ФИО _____

Сентябрь

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника _____	Дата _____	Заместитель директора _____

Октябрь

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника _____	Дата _____	Заместитель директора _____

Ноябрь

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника _____	Дата _____	Заместитель директора _____

Декабрь

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника _____	Дата _____	Заместитель директора _____

Январь

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника	Дата	Заместитель директора

Февраль

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника	Дата	Заместитель директора

Март

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника	Дата	Заместитель директора

Апрель

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника	Дата	Заместитель директора

Май

Специализация	Контингент	Нагрузка по учебному плану
Предмет по выбору	-	
Общий инструмент	-	
Коллективное музицирование	-	
Всего часов в неделю	-	
Фактические часы (замещение)	-	
Подпись работника	Дата	Заместитель директора

Табель учета нагрузки педагогического работника в 20__-20__ уч.г.

ФИО _____

Сентябрь _____ Дата

Предмет	
Сольфеджио	г р = час
Музыкальная литература	г р = час
Слушание музыки	г р = час
Предмет по выбору	= час
Всего часов в неделю	
Фактические часы (замещение)	
Подпись работника	Заместитель директора

Октябрь _____ Дата

Предмет	
Сольфеджио	г р = час
Музыкальная литература	г р = час
Слушание музыки	г р = час
Предмет по выбору	= час
Всего часов в неделю	
Фактические часы (замещение)	
Подпись работника	Заместитель директора

Ноябрь _____ Дата

Предмет	
Сольфеджио	г р = час
Музыкальная литература	г р = час
Слушание музыки	г р = час
Предмет по выбору	= час
Всего часов в неделю	
Фактические часы (замещение)	
Подпись работника	Заместитель директора

Декабрь _____ Дата

Предмет	
Сольфеджио	г р = час
Музыкальная литература	г р = час
Слушание музыки	г р = час
Предмет по выбору	= час
Всего часов в неделю	
Фактические часы (замещение)	
Подпись работника	Заместитель директора

Табель учета нагрузки педагогического работника в 20__-20__ уч.г.

ФИО _____

Сентябрь _____ Дата

Предмет	Количество групп/часов
Хоровое пение	г р = час
Сводные репетиции	г р = час
Всего часов в неделю	часов
Фактические часы (замещение)	
Преподаватель (подпись)	Заместитель директора _____

Октябрь _____ Дата

Предмет	Количество групп/часов
Хоровое пение	г р = час
Сводные репетиции	г р = час
Всего часов в неделю	часов
Фактические часы (замещение)	
Преподаватель (подпись)	Заместитель директора _____

Ноябрь _____ Дата

Предмет	Количество групп/часов
Хоровое пение	г р = час
Сводные репетиции	г р = час
Всего часов в неделю	часов
Фактические часы (замещение)	
Преподаватель (подпись)	Заместитель директора _____

Декабрь _____ Дата

Предмет	Количество групп/часов
Хоровое пение	г р = час
Сводные репетиции	г р = час
Всего часов в неделю	часов
Фактические часы (замещение)	
Преподаватель (подпись)	Заместитель директора _____

Январь _____ Дата

Предмет	Количество групп/часов
Хоровое пение	г р = час
Сводные репетиции	г р = час
Всего часов в неделю	часов
Фактические часы (замещение)	
Преподаватель (подпись)	Заместитель директора _____

Табель учета нагрузки педагогического работника (концертмейстер)

ФИО _____

20__-20__ уч.г.

Сентябрь

Дата _____

Октябрь

Дата _____

Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед	Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед
Индивидуальные занятия			Индивидуальные занятия		
Коллективное музицирование			Коллективное музицирование		
Всего часов в неделю			Всего часов в неделю		
Фактические часы (замещение)			Фактические часы (замещение)		
Концертмейстер (подпись)			Концертмейстер (подпись)		
Заместитель директора			Заместитель директора		

Ноябрь

Дата _____

Декабрь

Дата _____

Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед	Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед
Индивидуальные занятия			Индивидуальные занятия		
Коллективное музицирование			Коллективное музицирование		
Всего часов в неделю			Всего часов в неделю		
Фактические часы (замещение)			Фактические часы (замещение)		
Концертмейстер (подпись)			Концертмейстер (подпись)		
Заместитель директора			Заместитель директора		

Январь

Дата _____

Февраль

Дата _____

Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед	Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед
Индивидуальные занятия			Индивидуальные занятия		
Коллективное музицирование			Коллективное музицирование		
Всего часов в неделю			Всего часов в неделю		
Фактические часы (замещение)			Фактические часы (замещение)		
Концертмейстер (подпись)			Концертмейстер (подпись)		
Заместитель директора			Заместитель директора		

Март

Дата _____

Апрель

Дата _____

Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед	Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед
Индивидуальные занятия			Индивидуальные занятия		
Коллективное музицирование			Коллективное музицирование		
Всего часов в неделю			Всего часов в неделю		
Фактические часы (замещение)			Фактические часы (замещение)		
Концертмейстер (подпись)			Концертмейстер (подпись)		
Заместитель директора			Заместитель директора		

Май

Дата _____

Предмет (муз. инструмент, сольное пение)	Количество обучающихся (групп)	Нагрузка Часов в нед
Индивидуальные занятия		
Коллективное музицирование		
Всего часов в неделю		
Фактические часы (замещение)		
Концертмейстер (подпись)		
Заместитель директора		

Приложение 2

Перечень образовательных программ, реализуемых в 20__-20__ уч.г.

и наличие укомплектованных классов.

Виды программ	Срок обучения	Сокращённое наименование ОП с указанием класса
Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства	8 лет	1ф, 2ф, 3ф, 4ф ...
Основы инструментального (вокального) музицирования (базовый уровень)	4 года	1(4), 2(4), 3(4), 4(4)
Основы инструментального (вокального) музицирования (повышенный уровень)	2 года	1(2), 2(2)
Инструментальное (вокальное) исполнительство	7(8) лет	5, 6, 7, 8
Инструментальное (вокальное) музицирование	5(6) лет	IV, V, VI
Инструментальное (вокальное) музицирование	3 года	1(3), 2(3), 3(3)
Общая музыкальная подготовка (без специализации)	1 год	ОМП
Подготовка детей к обучению в ДМШ (со специализацией)	1 год	п

