ПРИНЯТО
На Производственном совещании
Протокол № 1
от «09» октября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Городищенская детская школа искусств»
_____ Е.В. Шмелева
Приказ № 47/ОД от «12» 10 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении документации преподавателями муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств»

Данное положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» (далее ОУ) является показателем проведенной с преподавателями разъяснительной работы о правилах оформления своей учебной документации. К этой документации относятся:
- Личные дела учащихся;
- Классный журнал;
- Календарно – тематические или учебно – тематические планы (теоретические предметы, хореография, изобразительное искусство, театральное искусство (групповые), декоративно-прикладное искусство, фольклор – народное творчество);
- Индивидуальные планы;
- План по учебно – воспитательной и методической работе;
- Личный творческий план;
- Протоколы родительских собраний;
- Расписание.

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

Правила по ведению Классных журналов.

I. Общие положения

1.1. Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого преподавателя и концертмейстера.

1.2. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью преподавателя.

1.3. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на русском языке.

1.4. В случае болезни преподавателя преподаватель, замещающий коллегу, заполняет классный журнал обычным порядком (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

1.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с классным журналом.

II. Обязанности преподавателя

2.1. Преподаватель заполняет в журнале:
- оглавление,
- списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью),
- фамилия, имя, отчество преподавателя на всех страницах классного журнала,
- записывать название месяцев,
- общие сведения об обучающихся,
- выполнение репертуарного плана.

2.2. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также каждый урок отмечать посещаемость.

2.3. В журнале преподаватель ставит дату урока, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н»; выставляет оценки за устные ответы и письменные работы по теоретическим дисциплинам (в колонку за то число, когда проводилась работа); общую за урок, или за конкретно выполненное задание на индивидуальных и групповых занятиях.

2.4. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилия, имя – полностью, далее по группам и годам обучения. В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать учебно-тематическому плану. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию и программе учебного предмета

2.5. Запрещается выставлять оценки задним числом.

2.6. В случае проведения тематического учета знаний оценки у всех обучающихся выставляются в день проведения зачета, тематической контрольной работы и других форм промежуточной аттестации (в том числе и отсутствующих в день проведения занятия).

2.7. Между зачетами, тематическими контрольными работами (уроками) следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме на основе выявления уровня образовательной подготовки обучающихся путем опроса.

III. Выставление итоговых оценок

3.1. Итоговые отметки за четверть, полугодие, год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости в зачетный период).

3.2. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех отметок, при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более трех, при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, творческим, практическим работам.

3.3. Итоговая оценка выставляется на основании не менее трех текущих отметок. Отметка «Н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска обучающимися более 50% учебного времени.

3.4. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся (трех или более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в их учебно – познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

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

- выполнение нагрузки преподавателем;
- правильность и своевременность заполнения журнала (в т. ч. его «содержательной части»);
- наполняемость оценок;
- отслеживание посещаемости занятий обучающимися.
- в клетках для выставления отметок преподавателю разрешается записать один из следующих символов – «1», «2», «3», «4», «5», «Н», «Н/а», «Зач.», «осв»;
- в журнале допускается выставление отметок со знаком «минус» или «плюс».

IV. Инструкция по составлению учебно – тематического (календарно – тематического) плана.

Учебно – тематический (календарно – тематический) план составляется для групповых занятий по предметам:

- Сольфеджио; Музыкальная литература; Слушание музыки;
- Хореография; «Беседы по искусству»;
- ИЗО; ДПТ; «История искусств»;
- «Хоровое пение»
- Фольклор – «Народное творчество»
- Театр – групповые занятия.

Учебно – тематический план по музыкальным предметам:
составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами Государственного стандарта, а также по годам обучения и четвертям.

Однако, положенный к прохождению материал может выстраиваться преподавателем самостоятельно с учетом возраста и других особенностей группы обучающихся. Главное, чтобы содержание курса обучения было осуществлено в полном объеме. Внутреннее ранжирование (распределение) материала – дело преподавателя.

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.

Учебно – тематический план по хореографии.

- Соответствие учебному плану по часам.
- Тематика – соответствие Государственному стандарту (Программы по предмету должны быть изучены преподавателями).
- Содержание занятий должно быть распланировано преподавателем с учетом индивидуальных и возрастных особенностей обучающихся 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 репертуарного багажа самого преподавателя). Сами названия экзерсисов и танцев должны фигурировать лишь в Программе по предмету.
- В Учебно – тематический план можно включать раздел «Подготовка к концертному выступлению» и отводить для этого необходимое количество часов.

Учебно – тематический план по ИЗО и ДПИ.

- 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.

Учебно – тематический план по театральному искусству.

- Соответствие учебному плану по часам.
- Тематика – соответствие рекомендуемым программам (Программы по предмету должны быть изучены преподавателями).
- По годам обучения.
- По четвертям (с перечислением тем, ранжированных самим преподавателем с учетом возрастных и других особенностей обучающихся).
- Содержание занятий должно быть распланировано преподавателем с учетом индивидуальных и возрастных особенностей обучающихся в группе, с учетом года обучения и предыдущих результатов.
- В Учебно – тематический план можно включать раздел «Подготовка к экспозиции» и отводить для этого необходимое количество часов.

Учебно – тематический план по хоровому пению.

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

Репертуарный план составляется на весь год и не требует почетвертной разбивки.
Репертуарные 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.

V. Инструкция по ведению Индивидуальных планов.

- Единая форма индивидуальных планов.
- Аккуратность заполнения.
- Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований Государственных программных стандартов.
- Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям обучающихся.
- 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 обучающийся успешно осваивает программу.
- Индивидуальный план утверждается заведующим отделением, затем заместителем директора по учебной части. Утверждение производится красной пастой.
- 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 обучающегося 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 обучающегося учитывается при определении оценки выступления.
- Преподаватель также должен позаботиться о том, чтобы в табеле обучающегося 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 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 и указана дата Педагогического совета, принявшего это решение. Эта запись делается заместителем директора по учебной работе и заверяется печатью ОУ.
- Индивидуальный план – это документ, который может быть выдан обучающимся или их родителям вместе с Академической справкой в случае перевода обучающихся в другое учреждение или переезд на новое место жительства.

VI. Личный творческий план преподавателя

- Личный творческий план преподавателя составляется по форме:

№ п/п	Наименование мероприятия (вида работы)	Сроки проведения	Отметка о проведении

- Личный творческий план должен содержать разделы:

- Разделы учебно-методической работы (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах и т.д., методических сообщений на различном уровне исполнения);
- Разделы внеклассной и воспитательной работы с обучающимися;
- Разделы работы с родителями (лекции-беседы, собрания);
- Разделы самообразования;
- Повышения квалификации

- Личный творческий план может быть представлен как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Данное Положение имеет неограниченный срок действия. Вступает в силу с момента его утверждения и распространяет действия с 01.10.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651065950769969602271051656712975319075379606526

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен С 16.04.2026 по 16.04.2027