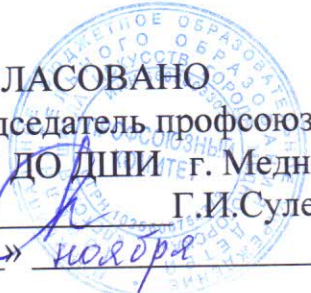



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДШИ г. Медногорска


Г.И.Сулейманова
« 9 » ноября 2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ
г. Медногорска


Т.Г.Майорова
« 9 » ноября 2016

Положение

**По ведению классных журналов МБУ ДО ДШИ
г.Медногорска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Классный журнал является одним из основных документов, характеризующим содержание, качество и объем педагогической нагрузки преподавателя. Он является документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения образовательных программ обучающимися, а также представляет собой финансовый документ, на основании которого производится расчет месячной нагрузки преподавателя, концертмейстера. В нем фиксируется фактически проработанное время, поэтому заполнение журнала заранее не допускается.

1.2. Журнал является основанием объективной оценки труда преподавателя по следующим критериям:

- выполнение программы по учебным предметам;
- проведение текущей и промежуточной аттестации;
- дозировка домашнего задания;
- точность в заполнении сведений о количестве уроков, пропущенных обучающимися.

1.3. Действуют два вида классных журналов: журнал по специальным дисциплинам и журнал групповых и индивидуальных занятий, который заполняется на каждую группу и индивидуальные часы предметов по выбору.

1.4. На титульный лист журнала вносятся следующие записи:

- а) наименование Учредителя
- б) наименование школы читать Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств города Медногорска»
- в) наименование предмета
- г) фамилия, имя, отчество преподавателя (без сокращений)
- д) дата учебного года.

1.5. По каждой дисциплине преподаватель ведет единый журнал. Нумерация классов в журнале по специальным дисциплинам производится римскими цифрами, рядом срок обучения – арабской цифрой (первая колонка), во второй колонке проставляются недельные часы арабской цифрой. При проведении сдвоенных уроков через разделительный знак проставляется количество часов, соответствующих расписанию на неделю (2/1). В журнале групповых и индивидуальных занятий нумерация классов производится арабскими цифрами, четвертей – римскими цифрами. Подготовительный класс отмечается буквой «п.».

Название предметов пишется со строчной (маленькой) буквы.

Журнал рассчитан на один учебный год.

Журналы хранятся в школе в течение 5 лет.

2. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА

2.1. Все записи в журнале делаются шариковой ручкой синего цвета, аккуратно и без исправлений. Не разрешается использование на одной странице чернил разных оттенков. Исправления, сделанные в исключительных случаях (не более двух исправлений на журнал), сопровождаются записью внизу страницы «исправленному верить» в виде сноски, подписью преподавателя и заместителя директора по учебной работе и печатью учреждения.

2.2. Даты занятий в журнале групповых и индивидуальных занятий распределяются по четвертям. Если остаются пустые колонки их следует продолжать дальше следующим месяцем или четвертью. Разворот журнала по специальным дисциплинам считать месяцем, исключая время каникул, карантина, актированных, праздничных дней. Каникулы («методическая работа»), время карантина, актированные дни относятся к завершённой четверти, которые оформляются приказами. Зав. отделами предоставляют график методической работы на этот период.

2.3. Фамилия и имя (без сокращений) ученика записывается в журнале групповых индивидуальных занятий в алфавитном порядке. В журнале по специальным дисциплинам – по классам в алфавитном порядке.

2.4. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать присутствующих. Оценка за четверть выставляется на основании текущих оценок (не менее 3-х в течение четверти).

2.5. Присутствие обучающихся на уроке отмечается точкой в соответствующей клетке, отсутствие - буквой «н».

2.6. В клетках для оценок следует записывать только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5», «н», «н/а». Выставление в журнале оценок со знаками «плюс», «минус», а также иных символов не разрешается.

2.7. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия у учащегося трех текущих отметок и пропуска им более 50% занятий.

2.8. По письменным работам в журнале групповых и индивидуальных занятий оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа. В одной клеточке возможно проставление двух отметок (без разделительных знаков), если работа, выполненная учащимся, содержала 2 части (теоретическую и практическую и т. д.). Запрещено выставление в одной клеточке двух отметок, если вторая отметка получена за то же или за аналогичное задание. По проведенным контрольным, письменным работам следует указывать точно их тему и количество затраченных часов.

2.9. При выставлении в дневниках учащихся во время урока нескольких оценок выводится итоговая оценка, которая выставляется в конце записи

задания в дневнике и выставляется в журнал по специальным дисциплинам в соответствующей этой дате клетке.

2.10. Наименования предметов в журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать учебному плану школы, утвержденному на текущий год.

2.11. Дата проведения уроков указывается арабскими цифрами (09.12).

2.12. На правой странице журнала групповых занятий записывается дата урока, тема урока и домашнее задание. Тема урока прописывается в соответствии с календарно-тематическим планированием. Запрещается в графе «Что пройдено на уроке» делать общие, не раскрывающие содержание урока записи. В графе «Домашнее задание» содержание задания с указанием страницы или автора и название произведения.

2.13. В журналах групповых и индивидуальных дисциплин преподаватель в списках учащихся по индивидуальным занятиям домашнее задание указывает не в журнале, а в дневниках.

2.14. Преподаватель, осуществляющий концертмейстерскую деятельность, после списка учащихся в своем журнале отмечает количество отработанных часов с подписью основного преподавателя.

2.15. Преподаватель – теоретик, осуществляющий концертмейстерскую деятельность, количество отработанных часов отмечает в конце журнала с подписью основного преподавателя.

2.16. В случае болезни преподавателя струнных, духовых и народных инструментов, хора, вокала, хореографии замену преподавателя осуществляет концертмейстер на основании должностных обязанностей. Концертмейстер осуществляет ведение журнала за основного преподавателя.

2.17. В каникулярное и свободное от работы время преподаватель имеет право выдать недоданные уроки с согласия учащегося, родителей (их законных представителей). Их оформление производится в конце журнала на свободной странице, с указанием даты и времени отданного урока. Соответствующая запись делается в дневнике по текущей дате.

2.18. Преподаватель обязан оформлять последние страницы журнала с итоговыми отметками.

2.19. Преподаватель фиксирует все изменения в списочном составе обучающихся, в том числе «выбыл», «переведен», «предоставлен академический отпуск» с указанием даты изменений и приказа по контингенту.

2.20. Все репетиционные занятия по формам коллективного музицирования проводятся за пределами расписания уроков и отмечаются в отдельной графе журнала.