**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей**

**«Детская школа искусств»**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по ведению классных журналов**

 **«Детская Школа Искусств»**

**г. Верхний Уфалей**

**2014 г.**

 **УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ ДОД « ДШИ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Неганова

 «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

 приказ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

1. Журнал - государственный нормативно-правовой документ, ведение которого обязательно для каждого преподавателя. Журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся является финансовым документом, согласно которому начисляется заработная плата преподавателю и концертмейстеру. Преподаватель и концертмейстер несут ответственность за содержание и своевременность оформления журнала. В ДШИ устанавливаются два вида журналов:

 - для индивидуальных занятий и журнал концертмейстера;

 - для групповых занятий.

Журнал рассчитан на учебный год и ведется по установленной форме.

 а). Оформление журнала

 1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком;

 2. Фамилия и имя учащегося пишется полностью;

 3. Указывается год его обучения;

 4. Оценки выставляются регулярно;

 5. Пропуски обозначаются буквой «н»;

6. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Оценки за четверть выставляются в отдельно очерченной строчке;

 7. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу:

 фамилии и имя – полностью (по группам и годам обучения). В правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать календарно-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;

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

 - выполнение нагрузки преподавателем;

 - правильность и своевременность заполнения журнал (в т.ч. его «содержательной части»);

 - наполняемость оценок;

 - отслеживание посещаемости занятий учащимися.

 Сроки предоставления: в конце каждого месяца.

9. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, ручкой синего цвета. Никаких исправлений не допускается.

 10. В исключительных случаях исправленная запись оговаривается внизу страницы записью «Исправленному верить» за подписью преподавателя и директора школы, заверяется печатью. Сноска по образцу «у Иванова Славы за 12.09. оценка 4».

 11. В клетках для отметок может быть записан только один из следующих символов: 2,3,4,5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается. Отсутствие на уроке учеником отмечается символом —«н». Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной клетке допускается по музыкально - теоретическим дисциплинам (при проведении письменных работ, устного ответа).

 12. Оценки, выставленные в дневник за урок, должны быть выставлены в журнал.

 Четвертные и итоговые оценки должны быть выставлены в журнал и вписаны в дневник. Отметки о посещаемости и успеваемости учащихся ставятся в одних и тех же клетках.

 13. Наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане. Например: Музыкальный инструмент (ф-но).

 14. Преподаватели обязаны регулярно проверять и оценивать знания учащихся (оценка может выставляться каждый урок или один раз в два-три урока).

 15. В журнале не допускать лишних записей. Вести журнал необходимо по

 четвертям.

 16. Экзаменационные и итоговые оценки выставляются только в сводной ведомости учета успеваемости (сведения об успеваемости учащихся).

 17.Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.

б). Оформление журнала групповых занятий

 1. На обложке журнала наименование школы пишется в соответствии с Уставом. Наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане.

 2. Полное наименование предмета пишется со строчной буквы без сокращений, указывается класс, срок обучения по образцу: 1(7), 3(5), указывается дата проведения урока.

 3.Ф.И. учащихся пишется полностью.

 4.В клетках для отметок может быть записан только один из следующих символов: 2,3,4,5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.

Выставление 2-х оценок через дробную черту в одной клетке допускается по музыкально - теоретическим дисциплинам (при проведении письменных работ, устного ответа).

 5.Оценки по предметам коллективного музицирования выставляются по четвертям.

 6.Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в четверть. 7. В графе «Что пройдено» тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием.

8. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл».

9. Преподаватели по музыкально - теоретическим дисциплинам (сольфеджио, музыкальная литература) и т.д., коллективному музицированию и др. групповых занятии должны записывать тему проведенного урока строго в соответствии с календарно-тематическим планированием.

 10. Замещение уроков проставляется в журнале преподавателя данной дисциплины, в графе «замещение преподавателей» по образцу: «Замещение урока, препод. Весельский В.А., роспись». В своем (индивидуальном) журнале преподаватель обязательно должен отразить замещение группового урока (не перечисляя состав группы учащихся) в конце журнала

11.Дополнительные занятия обязательно отражаются в журнале.

12. В журнале на одной странице возможно написание списка нескольких групп учащихся.

 13. По предмету «Хор», « Оркестр» преподаватель должен обязательно отражать сводную репетицию не менее 1 раза в месяц.

 14. В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.

 в). Оформление журнала индивидуальных занятий

 1. На обложке журнала наименование школы пишется в соответствии с Уставом.

 Наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане. Например:

 Музыкальный инструмент (гитара).

Предмет по выбору (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 Предмет по выбору («Музыкальный инструмент (домра)»).

 Коллективное музицирование (хор).

 Фамилия и имя преподавателя пишется полностью. Записывать наименование месяца прописью, а дату проведения уроков арабскими цифрами.

 2. На странице «общие сведения об учащихся» фамилия и имя пишется полностью. В графе «класс» наименование класса пишется арабской цифрой, срок обучения указывается арабской цифрой в скобках. Например: 2(5), 3(7).

 3. Дата проведения занятий проставляется только в день проведения урока, а не заранее.

4. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.

5. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись:

 «выбыл (а) . В случае прибытия учащегося (перевод из другого учреждения) делается запись: « прибыл (а).

 6.В графе «Примечание» указывается:

- перенос уроков;

 - командировки, б/л преподавателя;

 - каникулы и праздничные дни;

 - прочее.

 7. Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в месяц.

8. В сводной ведомости успеваемости учащихся (сведения об успеваемости учащихся) выставляются оценки по всем предметам, которые учащиеся класса данного преподавателя проходят в течение учебного года.

 9. Если преподаватель является концертмейстером, он фиксирует проведение концертмейстерских часов в журнале.

 10.В конце учебного года журнал сдается в учебную часть.

 11.В конце каждой четверти, а также по окончании учебного года преподаватели заполняют сводные ведомости «Сведения об успеваемости учащихся».

 В конце учебного года «Сведения об успеваемости» заверяются директором и являются источником информации для заполнения академических справок и др. документов по успеваемости и посещаемости учащихся.