

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Каневская районная детская школа искусств»
Муниципального образования Каневской район
(МБУ ДО «Каневская РДШИ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «Каневская РДШИ»

Н.Н.Гончар

2023г.

приказ по основной деятельности

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

от 13.11.2023 №167

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания общего собрания

трудового коллектива

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

от 08.11.2023 №7

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического Совета

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

от 08.11.2023 №5

ПОЛОЖЕНИЕ №25

о порядке ведения журналов

учета посещаемости и успеваемости учащихся

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Каневская районная детская школа искусств» муниципального образования Каневской район (МБУ ДО «Каневская РДШИ») – (далее по тексту – РДШИ).

1.2. Журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся (далее – журнал) является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого педагогического работника. Педагогические работники несут ответственность за ведение, состояние и сохранность журнала.

1.3. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретном классе, а также директор и заместитель директора осуществляющие проверку классных журналов.

1.4. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

1.5. Журнал рассчитан на учебный год. В журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану, календарно-тематическому планированию и подлежит оплате.

1.6. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Запрещаются какие-либо записи карандашом или иные записи. Недопустимо при исправлении в журнале использование закрашивающих средств и стирание.

1.7. Злоупотребления педагогического работника, допускающего систематические исправления, фальсифицирующие истинную картину знаний учащегося, являются серьезным нарушением.

1.8. Все записи по всем учебным предметам должны вестись регулярно в течение учебного года аккуратным разборчивым почерком на русском языке.

1.9. Заполнение журналов заранее не допускается. Журнал заполняется на уроке в день проведения занятия.

1.10. Педагогические работники несут ответственность за содержание, правильность и своевременность оформления журнала.

1.11. В случае обнаружения нарушений директор учреждения обязан потребовать от педагогического работника письменного объяснения и применить к нему меры дисциплинарного воздействия.

1.12. В учреждении устанавливаются четыре вида журналов:

- журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся (для индивидуальных занятий);
- журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся (для групповых занятий);
- журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся коллективное исполнительство (хор, ансамбль, оркестр, хореографическое творчество, изобразительное, театральное, декоративно-прикладное искусства);
- журнал концертмейстера.

II. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ (ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ)

2.1. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя.

2.2. Заместитель директора обязан систематически (не реже одного раза в месяц) осуществлять контроль за ведением журналов с целью проверки правильности их оформления и обоснованности выставления итоговых оценок.

2.3. Журнал рассчитан на учебный год. Ф.И.О. преподавателя пишется полностью на титульном листе, наименование предмета пишется в соответствии с учебным планом.

2.4. На странице «Сведения об учащихся» Ф.И.О. учащегося пишется полностью. Дата рождения учащегося пишется арабскими цифрами (00.00.0000г.) В графе «Школа» указывается номер общеобразовательной

школы, в графе «Класс» указывается класс с литером. Сведения об учащих-ся по каждому учащемуся заполняются обязательно.

2.5. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока аккуратным разборчивым почерком. При заполнении журнала использовать ручку синего цвета. Использование корректирующих средств запрещается.

2.6. Заполнение журнала учета посещаемости и успеваемости обучающихся возможно распределить на листах по специфике преподаваемого предмета (1 лист – «специальность», 2 лист – ансамбль», 3 лист «учебный предмет по выбору»);

2.7. Оценки выставляются регулярно.

Присутствие учащегося на уроке - обозначается символом «б».

Пропуски - обозначаются символом «н».

Пропуски по болезни - обозначаются сочетанием букв «нб» (с подтверждением справки от врача).

Пропуски по уважительном причине - обозначаются символом «у».

2.8. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Для объективной аттестации за четверть необходимо не менее трех оценок.

2.9. Наименование предмета должно точно соответствовать наименованию предмета в учебном плане (например: «специальность и чтение с листа», «специальность», «учебный предмет по выбору (гитара)», «музыкальный инструмент (баян)»).

2.10. В наименовании предмета допускаются сокращения.

2.11. Консультации заполняются в конце журнала после всех предметов, предусмотренных учебным планом.

2.12. Наименование месяца пишется прописью, даты проведения уроков заполняются арабскими цифрами. Фамилия, имя учащегося пишутся полностью в алфавитном порядке. Класс и срок обучения пишется арабскими цифрами, например: 4/5, 1/8, 2/4. В графе «дни занятий» календарные даты прописываются исключительно все.

2.13. Страница «Посещаемость и успеваемость учащихся» заполняется по образцу.

№ п/п	Фамилии, имена учащихся	Наименование предмета	Класс	Посещаемость и успеваемость учащихся							
				1	2	3	4	5	6	7	8
	Дни занятий	ДАТА									
1	Иванов Иван	(труба)	5/8	у			н			б	
2	Сидоров Петр	(баян)	2/4			б					

2.14. Перенос занятий по разным причинам (болезнь преподавателя, замещение и др.) отражаются в отдельном журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

2.15. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится преподавателем после приказа директора.

2.16. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл (а) с __ (дата выбытия, номер приказа). В дальнейшем в список учащихся он не вносится. В случае прибытия учащегося (перевод из другого учреждения) делается запись: «прибыл (а) с __ (дата прибытия, номер приказа).

2.17. В графе «Примечание» указывается:

- ✓ перенос уроков на основании приказа по школе;
- ✓ командировки, б/л преподавателя, отпуск без содержания;
- ✓ каникулы и праздничные дни;
- ✓ прочее.

2.18. Выставление двух оценок в одной клетке через дробную черту не допускается.

2.19. Журнал должен быть пронумерован. Нумерация листов выставляется в правом нижнем углу. Первый и последний листы (обложка журнала) не нумеруются, в конце журнала указывается количество листов цифрами и прописью, ставится дата и подпись преподавателя. (Например: Пронумеровано 48 (сорок восемь) листов. Подпись.).

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

III. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ (ДЛЯ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ)

3.1. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя.

3.2. Заместитель директора обязан систематически (не реже одного раза в месяц) осуществлять контроль за ведением журналов с целью проверки правильности их оформления, обоснованности выставления итоговых оценок.

3.3. Журнал рассчитан на учебный год (год обучения указывается на титульной странице).

3.4. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока аккуратным разборчивым почерком. При заполнении журнала использовать ручку синего цвета. Использование корректирующих средств запрещается.

3.5. ФИО преподавателя пишется полностью на титульном листе. Фамилия и имя учащихся пишется полностью.

3.6. Наименование месяца прописывается полностью, дата проведения урока - арабскими цифрами.

3.7. Названия учебных предметов должны строго соответствовать учебному плану программы и быть прописаны полностью без сокращений.

3.8. В графе «Тема урока» тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно – тематическим планом. Допускается писать мелким шрифтом в две строки.

3.9. Оценки выставляются регулярно.

Присутствие учащегося на уроке - обозначается оценкой по пятибалльной системе «2», «3», «4», «5» или пустой клеткой.

Пропуски - обозначаются символом «н».

Пропуски по болезни - отмечаются символом «нб» (с подтверждением справки от врача).

Пропуски по уважительной причине - обозначаются символом «у».

3.10. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Для объективной аттестации учащихся за четверть необходимо не менее трех оценок. Итоговые оценки учащимся выставляются по четвертям и за год.

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

3.12. В исключительных случаях исправленная запись оговаривается внизу страницы записью «Исправленному верить» за подписью преподавателя, заверяется печатью. Ошибочно выставленная отметка зачеркивается одной чертой (косой) и рядом ставится правильная отметка.

3.13. Журнал должен быть пронумерован. Нумерация листов выставляется в правом нижнем углу. Первый и последний листы (обложка журнала) не нумеруются, в конце журнала указывается количество листов цифрами и прописью, ставится дата и подпись преподавателя. (Например: Пронумеровано 48 (сорок восемь) листов. Подпись.).

3.14. Во время каникулярного периода внизу журнала ставится запись «каникулы с ...по...», что является фактически «методической работой преподавателя».

3.15. Перенос занятий по разным причинам (болезнь преподавателя, замещение и др.) отражаются в графе «Дата отработки» и в отдельном журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

3.15.1 Если урок проведен в порядке замещения, графы «Домашнее задание» и «Подпись преподавателя» заполняет преподаватель, который осуществил замену.

3.16. Консультации заполняются в конце журнала после всех предметов, предусмотренных учебным планом.

3.17. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится преподавателем после приказа директора. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл».

(а) с (дата выбытия, номер приказа). В дальнейшем в список учащихся он не вносится. В случае прибытия учащегося (перевод из другого учреждения) делается запись: «прибыл (а) с (дата прибытия, номер приказа).

3.18. В нижней части журнала указывается:

- ✓ перенос уроков на основании приказа по школе;
- ✓ командировки, б/л преподавателя, отпуск без содержания;
- ✓ каникулы и праздничные дни;
- ✓ прочее.

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

IV. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ КОЛЛЕКТИВНОЕ ИСПОЛНИТЕЛЬСТВО (ХОР, АНСАМБЛЬ, ОРКЕСТР, ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ ТВОРЧЕСТВО, ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ, ТЕАТРАЛЬНОЕ, ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВА)

4.1. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя.

4.2. Заместитель директора обязан систематически осуществлять контроль за ведением журналов с целью проверки правильности их оформления, обоснованности выставления итоговых оценок.

4.3. Журнал рассчитан на учебный год (год обучения указывается на титульной странице).

4.4. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока аккуратным разборчивым почерком. При заполнении журнала использовать ручку синего цвета. Использование корректирующих средств запрещается.

4.5. Ф.И.О. преподавателя пишется полностью на обложке журнала.

4.6. Наименование месяца записывать полностью, дату проведения урока записывать арабскими цифрами.

4.7. Названия учебных предметов должны соответствовать учебному плану программы. В наименовании предмета допускаются сокращения.

4.8. В графе «Класс» указывается класс и срок обучения, например 1/8, 2/4, 3/5.

4.9. В графе «Тема урока», тема урока формулируется в соответствии с утвержденным репертуарным планом исполнительского коллектива или календарно-тематическим планированием. Допускается писать мелким шрифтом в две строки.

4.10. Оценки выставляются регулярно.

Присутствие учащегося на уроке - обозначается оценкой по пятибалльной системе «2», «3», «4», «5» или пустой клеткой.

Пропуски - обозначаются символом «н».

Пропуски по болезни - отмечаются символом «нб» (с подтверждением справки от врача).

4.11. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов четверти. Для объективной аттестации учащихся за четверть

необходимо не менее трех оценок. Итоговые оценки учащимся выставляются по четвертям и за год.

4.12. Выставление двух оценок через дробную черту не допускается.

4.13. В исключительных случаях исправленная запись оговаривается внизу страницы записью «Исправленному верить» за подписью преподавателя, заверяется печатью. Ошибочно выставленная отметка зачеркивается одной чертой (косой) и рядом ставится правильная отметка.

4.14. Журнал должен быть пронумерован. Нумерация листов выставляется в правом нижнем углу. Первый и последний листы (обложка журнала) не нумеруются, в конце журнала указывается количество листов цифрами и прописью, ставится дата и подпись преподавателя. (Например: Пронумеровано 48 (сорок восемь) листов. Подпись.)

4.15. Во время каникулярного периода в графу примечание ставится запись «каникулы с ...по...», что является фактически «методической работой преподавателя».

4.16. Перенос занятий по разным причинам (болезнь преподавателя, замещение и др.) отражаются в отдельном журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

В порядке замещения, графу «Подпись преподавателя» заполняет преподаватель, который осуществил замену.

4.17. Консультации заполняются в журнале после всех предметов, предусмотренных учебным планом.

4.18. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора. В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл (а) с (дата выбытия, номер приказа). В дальнейшем в список учащихся он не вносится. В случае прибытия учащегося (перевод из другого учреждения) делается запись: «прибыл (а) с (дата прибытия, номер приказа).

4.19. В графе «Примечание» указывается:

- перенос уроков на основании приказа по школе;
- командировки, б/л преподавателя, отпуск без содержания;
- каникулы и праздничные дни;
- прочее.

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

V. ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ КОНЦЕРТМЕЙСТЕРА

5.1. Ведение журнала обязательно для концертмейстера.

5.2. Заместитель директора обязан систематически осуществлять контроль за ведением журналов с целью проверки правильности их оформления.

5.3. Журнал рассчитан на учебный год (год обучения указывается на титульной странице).

5.4. Журнал заполняется концертмейстером в день проведения урока аккуратным разборчивым почерком. При заполнении журнала использовать ручку синего цвета. Использование корректирующих средств запрещается.

5.5. Ф.И.О. концертмейстера пишется полностью на титульном листе. Фамилия и имя учащихся, наименование предмета пишется полностью. В наименовании предмета допускаются сокращения.

5.6. В графе «Класс» указывается класс и срок обучения, например 1/8, 2/5, 3/4.

5.7. Наименование месяца прописывается полностью.

5.8. В графе «Дни занятий (дата)» календарные даты прописываются исключительно все.

5.9. Присутствие концертмейстера на уроке обозначается символом «б».

5.10. Журнал должен быть пронумерован. Нумерация листов выставляется в правом нижнем углу. Первый и последний листы (обложка журнала) не нумеруются, в конце журнала указывается количество листов цифрами и прописью, ставится дата и подпись преподавателя. (Например: Пронумеровано 48 (сорок восемь) листов. Подпись.)

5.11. Во время каникулярного периода в графу примечание ставится запись «каникулы с ...по...», что является фактически «методической работой концертмейстера».

5.12. Перенос занятий по разным причинам (болезнь концертмейстера, замещение и другое) отражается в отдельном журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

5.13. В графе «Примечание» указывается:

- перенос уроков на основании приказа по школе;
- командировки, б/л концертмейстера, отпуск без содержания;
- каникулы и праздничные дни;
- прочее.

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