

СОГЛАСОВАНО:
с Педагогическим советом
от « 01 » сентября 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУДОД «ДШИ №3
О.Ю. Александрова
« 01 » сентября 2014г.



П О Л О Ж Е Н И Е
об организации учебного процесса
и учета успеваемости и посещаемости учащихся
МОУДОД «Детская школа искусств №3» г.Воскресенск

В МОУДОД «Детская школа искусств №3» устанавливаются следующие формы журналов:

1. **Журнал индивидуальных занятий (форма №4),**
2. **Журнал групповых занятий (форма №5 для музыкально-теоретических дисциплин, форма №6 для специальности ИЗО и хореография),**
3. **Индивидуальные планы (форма №6 - специальный инструмент, форма №8 - предмет по выбору).** Индивидуальные планы являются одним из важнейших документов, отражающим учебный процесс ученика в течение всех лет обучения в ДШИ. В начале каждого полугодия в соответствии с утвержденной программой и способностью учащегося педагог намечает репертуар, который подтверждается зав. отделением. Помимо намеченного репертуара в индивидуальном плане должно быть раскрыто содержание наиболее важных задач, вытекающих из необходимости развития того или иного навыка игры на инструменте. Индивидуальные планы учащихся вновь принятых в школу заполняются после некоторого знакомства с учеником. Репертуарный список учащихся выпускных классов утверждается в начале второго полугодия на заседании отдела.

В конце полугодия педагог заполняет графу «Выполнение плана и участие в выступлениях», в которой должен указать какие произведения учащийся играл на выступлениях и охарактеризовать замеченные недостатки в овладении учащимся отдельных приемов игры на инструменте и наметить пути их устранения.

Запись в графе «Отзыв комиссии о выступлении» учащегося на академическом концерте или переводном экзамене (зачете) должна быть достаточно подробной (записываются методические замечания членов комиссии). В конце учебного года (перед зачетом или экзаменом) педагог пишет **Характеристику на учащегося**, которая должна быть возможно более полной, отражающей его психологические и физические особенности данные о музыкальном и общем развитии, отношении к музыкальным занятиям не только по специальности, но и по другим предметам.

На последней странице индивидуальных планов в «Сведении об успеваемости учащегося» систематически вносятся необходимые данные.

4. **Академическая справка учащегося (форма №9).** Учащимся, выбывающим из музыкальной школы, выдаются «академические справки» с указанием перечня сданных

по учебному плану дисциплин, а также причин отчисления из музыкальной школы (перемена места жительства и др.). Заполнение бланков «академических справок» производится в учебной части. При заполнении бланка, сведения о пройденных дисциплинах и сданных зачетах и экзаменах вносятся в академическую справку отдельно по каждому классу. Академическая справка подписывается директором школы или его заместителем по учебной работе, а также секретарем, заверяется печатью музыкальной школы.

Для регистрации выдаваемых академических справок в школе ведется особая книга, в которую вносятся следующие данные:

- а) Порядковый регистрационный номер;
- б) Ф.И.О. лица, получившего академическую справку;
- в) Номер академической справки;
- г) Дата выдачи;
- д) Расписка лица, получившего академическую справку.

Порядковый регистрационный номер и дата выдачи проставляются также на академической справке.

III Документация общешкольного учета успеваемости

Экзамены в ДМШ, ДШИ и ДХШ проводятся только в тех классах и по тем дисциплинам, которые указаны в утвержденном учебном плане. В остальных случаях оценка за четверть и за год выводится преподавателем на основании текущей успеваемости учащегося. **Экзаменационный лист для индивидуальных (форма №10)** и групповых предметов (**форма №11**) заполняется и подписывается членами комиссии и сдается в учебную часть. По окончании школы учащемуся выдается свидетельство, в котором выставляются оценки по всем предметам учебного плана на основании успеваемости за все годы.

Для регистрации выдаваемых свидетельств в школе ведется книга, в которую вносятся следующие данные:

- а) Порядковый регистрационный номер;
- б) Ф.И.О. лица, получившего свидетельство;
- в) Номер свидетельства;
- г) Дата выдачи свидетельства;
- д) Расписка лица, получившего свидетельство.

Для систематизации всех сведений об успеваемости учащихся за данный учебный год в школе ведется **«Общешкольная ведомость учета успеваемости» (форма № 12)**. **Общешкольная ведомость** регулярно заполняется в конце каждой четверти на основании выставленных преподавателями оценок в журнале, а также данных экзаменационных листов (по предметам, где экзамены предусмотрены учебным планом). В конце учебного года выставляется экзаменационная годовая оценка.