

ПРИНЯТО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 3 от «14» 11 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУДОД
«Парбигская ДМШ»

 Фролова А.В.

Приказ № 15 от 17.11.2021 г.

Положение о ведении журнала

Общие положения.

1. Журнал относится к учебной документации. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя «Парбигская ДМШ».
2. В начале учебного года заместитель директора по УВР проводит инструктаж по заполнению журналов.
3. Контроль ведения журналов возлагается на директора школы и его заместителей по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по УВР проверяет правильность ведения записей в журнале не реже, чем раз в два месяца, ставит дату проверки и подпись проверяющего.
4. Предметом контроля со стороны заместителя директора при проверке журналов являются следующие аспекты:
 - Своевременность и правильность внесения записей в журнал.
 - Объективность выставления текущих и итоговых отметок.
 - Система проверки и оценки знаний, регулярность опроса, разнообразие форм проверки знаний.
 - Организация тематического контроля знаний обучающихся.
 - Выполнение программы (соответствие учебному плану, тематическому планированию).
 - Правильность оформления замены уроков.
 - Посещаемость уроков.
5. Журнал рассчитан на один учебный год. В ДМШ используются два вида журналов: журнал индивидуальных занятий и журнал групповых занятий.
6. В конце учебного года преподаватель сдаёт журнал заместителю директора по УВР. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен. Дата. Подпись зам. директора». Журналы хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.
7. Журналы оформляются чернилами одного цвета (синими или черными) в течение всего учебного года, исправление осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей записи и выставления рядом новой. Не допускается использование записей карандашом.
8. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а так же отмечать их посещаемость.
9. Если при выставлении отметок допущена ошибка, следует зачеркнуть неправильную отметку и в соседней клетке поставить правильную. При ошибках в итоговых отметках или в оценках за экзамен, отметка исправляется так же, как и текущая, при этом внизу страницы делается запись: «Отметка Сергеевой Екатерины за экзамен исправлена на «5» (отлично)», далее подпись преподавателя и печать учреждения.
10. В журнале применяются следующие условные обозначения: оценки 5-4-3-2, а так же литера Н – отсутствовал. Оценки с дополнительными знаками: 5-; 4+ и т.д. допускаются. Дни каникул, выходные праздничные дни вносятся в журнал. В журнале индивидуальных занятий в столбец для оценок вписывается слово «каникулы» или литера К. В журналах групповых занятий в разделе «Темы уроков» вносится соответствующая запись. Иных произвольных условных обозначений в журнале не допускается.
11. Перечень предметов в журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий год, утвержденного директором образовательного учреждения.
12. В журнале перечень предметов и количество часов на их освоение должны соответствовать учебному плану.

13. Преподаватель обязан заполнять журнал своевременно:
 - До 10 сентября следует заполнить титульный лист, общие сведения об учащихся.
 - Оценки, пропуски и другие отметки за текущий день должны быть оформлены к концу рабочего дня.
14. Фамилия, имя, отчество преподавателя записываются полностью, например: Хворова Наталья Евгеньевна.
15. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки учащимся.

*Требования к ведению классных журналов
по специальным дисциплинам*

1. Общие сведения об учащихся.

1.1. В журнале индивидуальных занятий заполняются следующие сведения об учащихся и их родителях:

- фамилия и имя учащегося (полностью);
- класс;
- год рождения;
- общеобразовательная школа и класс;
- ф. и. о. отца, матери (полностью);
- место работы и должность отца, матери;
- домашний адрес учащегося;
- домашний номер телефона, номера сотовых телефонов учащегося, отца и матери.

1.2. Графу «Фамилия и имя учащегося» следует заполнять, начиная с учащихся выпускного класса методом уменьшения. Например:

1. Буряева Софья (7 класс).
2. Лютаева Александра (6 класс).
3. Будеева Ангелина (5 класс).

Строчки заполняются подряд.

2. Общие сведения об успеваемости.

2.1. Заполнение графы «Фамилия и имя учащихся» смотри пункт 1.2.

2.2. Оценки за четверть выставляются в конце четверти, годовые и итоговые в конце года. Преподаватель по специальности в конце каждой четверти и в конце года в соответствии со сводным журналом ставит в свой журнал учащимся класса оценки по всем дисциплинам.

3. Страницы учета успеваемости и посещаемости учащихся.

3.1. На левой странице пишется название предмета. Наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы.

3.2. С правой стороны от слов «Дата занятий» записывается с маленькой буквы наименование месяца.

3.3. Под словами «Дата занятий» ставятся числа месяца согласно расписанию работы преподавателя.

3.4. Заполнение графы «Фамилия и имя учащихся» смотри пункт 1.2.

3.5. Замещение на данной странице оформляется так же, как и основная нагрузка. После записи учащихся основной нагрузки на середине листа (А 4) пишется с большой буквы слово «Замещение», после этого записываются Ф. И. учащихся по замещению.

3.6. На правой странице пишется с большой буквы «Предмет по выбору», заполнение графы «Дата занятий» смотри пункты 4.2., 4.3.

3.7. В графах «Чтение с листа», «Ансамбль», «Аккомпанемент» и др. пишутся фамилии учащихся, занимающиеся этим предметом.

Требования к ведению журналов групповых занятий

1. На левой стороне журнала сверху страницы указывается класс, группа, наименование предмета. Далее вносится список учащихся.

2. При делении класса на подгруппы, допускается запись не более пяти подгрупп на одной странице, если это не требует дополнительных граф.

3. Допускается вынесение отдельной графы на странице журнала для выделения итоговых оценок за четверть, полугодие и т.п., не обозначенных календарной датой. В данном случае сверху указывается номер четверти (римской цифрой) или слово «Год».

4. В журналах групповых занятий итоговые отметки учащихся за четверть, год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости учащегося в аттестационный период). Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее двух текущих отметок в четверти при часовой недельной учебной нагрузке по предмету, не менее трех - при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету.

5. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия учащимся более 75% учебного времени. Неаттестованные учащиеся: не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению педагогического совета и по усмотрению их родителей оставляются на повторное обучение.

6. На правой стороне развернутой страницы журнала преподаватель обязан записывать дату занятий и тему, изучаемую на уроке. Она должна точно соответствовать теме, указанной в календарно-тематическом плане. В конце строки проставляется количество выработанных часов по данной теме.

7. Темы уроков должны носить содержательный характер. Все записи ведутся на русском языке, за исключением тех понятий, перевод которых не используется в данной специфике. Далее, после литер «Д/З», должно быть отражено содержание домашнего задания, с указанием страницы и номеров упражнений. На предметах, где невозможно сформулировать четкое домашнее задание в связи со спецификой предмета его допустимо не указывать.

8. Страницы журнала заполняются по порядку, на одну четверть. Каждая новая учебная четверть должна начинаться с новой страницы.

9. Факультативные индивидуальные занятия по предметам теоретического цикла, вносятся в общий журнал преподавателя, с использованием вышеизложенных рекомендаций.