

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская театральная школа»  
МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия)**

Утверждено:  
Приказом № *02-01/01*  
от «*18*» *июня* 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении документации преподавателями  
МБУ «Детская театральная школа»**

«Принято»:  
Педагогическим советом  
МБУ ДО «ДТШ»  
от «16» сентября 2016г.  
Протокол № 01

«Утверждаю»:  
Директор МБУ ДО «ДТШ»  
*Афанасьева А.И.*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении документации преподавателями**  
**МБУ «Детская театральная школа»**

Данное Положение является показателем проведенной с преподавателями разъяснительной работы о правилах оформления своей учебной документации. К этой документации относятся:

- Классный журнал;
- Календарно-тематические планы (для групповых занятий);
- Индивидуальные планы (для индивидуальных занятий);
- План по Учебно-воспитательной и методической работе (личный творческий план для каждого преподавателя);
- Информационная справка по выполнению этого Плана;
- Расписания.

По каждому из перечисленных документов разработаны и озвучены на Педагогических советах Инструкции.

**I. Инструкция по ведению Классных журналов**

1. Классный журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком, одним цветом пасты
2. Имя учащегося пишется полностью;
3. Указывается год его обучения;
4. Оценки выставляются регулярно;
5. Пропуски обозначаются буквой «н», присутствие отмечается « . »;
6. Для снятия оплаты за обучение необходимо, чтобы учащийся или его родители своевременно предоставили медицинскую справку и написали Заявление на имя Директора о снятии оплаты за обучение (если учащийся отсутствовал полный месяц); Заявление и медицинская справка предоставляется в учебную часть для оформления соответствующего Приказа;

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

8. Классные журналы по групповым предметам заполняются согласно общему правилу: фамилии по группам и годам обучения, в правой стороне журнала указывается дата и содержание занятия, которое должно соответствовать учебно-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;

9. 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: до 20 числа каждого месяца и за 3 – 4 дня до педагогических советов.

## **II. Инструкция по составлению Учебно-тематического (Календарно-тематического) плана**

Учебно-тематический или Календарно-тематический план составляется для групповых занятий по предметам:

1. - Занимательное сольфеджио;
2. - Музыкальная литература;
3. – Слушание музыки;
4. - История хореографического искусства;
5. - История театрального искусства;
6. – Вокальный ансамбль;
7. - Основы актерского мастерства.;
8. Художественное слово

9. Сценическое движение.
10. Ритмика.
11. Танец.
12. Подготовка сценических номеров.
13. Слушание музыки и музыкальная грамота.
14. Беседы об искусстве.

**1. Учебно-тематический план по музыкальным предметам** составляется из расчетов часов, указанных в Учебных планах и в соответствии с Программами Государственного стандарта, а также по годам обучения и четвертям.

Однако, положенный к прохождению материал может выстраиваться преподавателем самостоятельно с учетом возраста и других особенностей группы учащихся. Главное, чтобы содержание курса обучения было осуществлено в полном объеме. Внутреннее ранжирование (распределение) материала – дело преподавателя. Однако, содержание урока должно быть приближено к традиционному по видам работ. Тем более, что на групповых занятиях предметов музыкального цикла положено проводить Контрольные уроки в каждой четверти и переводные зачеты в конце года.

Количество часов в учебно-тематическом плане должно соответствовать Календарному и Учебному планам.

### **3. Учебно-тематический план по отдельным предметам**

Что касается по предметам «подготовка сценических номеров», «основы актерского мастерства», «вокальный ансамбль», то преподаватели обязаны предоставлять на утверждение директору с учебной программой. Репертуарный план, с указанием количества и названий произведений и художественную постановку.

Репертуарный план составляется на весь год и не требует по четвертной разбивки. Репертуарные планы составляются на 3 возрастные группы:

- младший ансамбль;
- средний ансамбль;
- старший ансамбль;

#### Требования к Репертуарным планам:

- соответствие возрастным и индивидуальным особенностям групп;
- высокая художественно-эстетическая ценность репертуара;
- разнообразие по жанрам и стилям;

- достаточное количество разучиваемого музыкального материала.

### **III. Инструкция по ведению Индивидуальных планов**

- Единая форма индивидуальных планов.
- Аккуратность заполнения.
- Количество дидактического материала должно быть не меньше рекомендованного минимума программных требований Государственных программных стандартов.

- Уровень сложности должен быть приближен к программным требованиям, но определяться преподавателем соответственно возрастным и другим особенностям и способностям учащихся.

- Репертуарный план должен состояться от инструктивного материала (с указанием гамм, упражнений, этюдов) к художественному. В начале этого списка указывается Имя и Фамилия композитора, затем – название пьесы. Репертуарный список лучше располагать по возрастающей трудности и примерным срокам прохождения (разучивания) дидактического материала. При проставлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц.

- Индивидуальный план может дополняться, если учащийся успешно осваивает программу.

- В индивидуальных планах должна содержаться характеристика учащегося по годам обучения. Она пишется преподавателем по окончании учебного года и может быть зачитана им на переводном зачете подведении итогов последнего выступления учащегося. Характеристика учащегося учитывается при определении оценки выступления.

- Преподаватель также должен позаботиться о том, чтобы в таблице учащегося были проставлены все его оценки по предметам (это можно сделать в конце учебного года при выставлении своих оценок в общешкольную ведомость).

- В индивидуальный план записывается также программа выступлений учащегося в I и II полугодиях, выставляются оценки, которые заверяются преподавателями отделения .

- По окончании учебного года в Индивидуальных планах должна быть сделана запись о переводе учащегося в следующий класс и указана дата Педагогического совета, принявшего это решение. Эта запись делается Завучем и заверяется печатью учреждения.

- Индивидуальный план – это документ, который может быть выдан учащимся или их родителям вместе с Академической справкой в случае перевода учащихся в другое учреждение или переезд на новое место жительства.