Согласовано
на педагогическом совете
«27» декабря 2014 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУДОД г. Москвы
«Первомайская ДМШ »
_____Ковалева Е.В.
«27» декабря 2014 г.

Положение
о ведении учебной документации
в ГБОУДОД г. Москвы «Первомайская детская музыкальная школа»

1. **Прием в школу**

1.1 Заявление родителей (законных представителей) о приеме в школу заполняется по установленной форме.
1.2 Книга приемных испытаний заполняется секретарем приемной комиссии.
1.3 Зачисление учащихся в школу оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.
1.4 Принятые в школу учащиеся должны предоставить в учебную часть:
- медицинскую справку;
- копию свидетельства о рождении;
- справка с места жительства;

2. **Организация учебного процесса. Учет успеваемости и посещения учащихся**

2.1 В ГБОУДОД г. Москвы «Первомайская детская музыкальная школа» установлены следующие формы журналов:
- журнал индивидуальных занятий;
- журнал групповых занятий по теоретическим и хоровым предметам.

2.1.1 Журнал является основным документом учебной работы педагогов. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно.
2.1.2 Преподаватели и концертмейстеры обязаны заполнять журналы к концу рабочего дня;
- под датой проведения занятий (после списка учащихся) ставится подпись;
- дни работы преподавателя, совпадающие с каникулами (осенними, зимними, весенними), оформляются надписью *«методический день»*, под которой также ставится подпись преподавателя.
- дни работы преподавателя, совпадающие с государственными праздничными днями, оформляются словом «праздник» (с подписью).

3. Индивидуальные планы учащихся

Индивидуальные планы учащихся отражают учебный процесс ученика по основному инструменту в течение всех лет обучения.

в начале учебного года в соответствии с утвержденной программой и способностями учащегося педагог определяет основные задачи на год и намечает репертуар по:

- специальности;
- для ознакомления;
- ансамблю;
- чтение с листа;
- другими видами музицирования, например, подбор по слуху, сочинению.

В индивидуальных планах отражаются программы академических концертов, технических зачетов, экзаменов, выступления учащихся в конкурсах, фестивалях, школьных и районных концертах.

В конце каждого полугодия педагогом заполняется графа «*выполнение плана*», в которой должно отражаться качество усвоения учебного материала, произведения, выученные сверх плана, замена запланированных произведений.

В конце каждого полугодия ставится оценка по предмету по выбору (по общему фортепиано, вокалу).

В конце учебного года педагог пишет характеристику на учащегося.

4. Дневник учащегося

Педагог обязан в начале учебного года заполнить расписание занятий, фамилию, имя, отчество преподавателей всех дисциплин. Дни и время занятий в течение всего года рекомендуется заполнять простым карандашом.

Графа – *Выполнение репертуарного плана* – заполняется в начале полугодия (к 20 сентября и к 15 января), она соответствует графе индивидуального плана: репертуар, дата начала и окончание работы, оценка.

За каждый посещенный урок выставляется оценка или ставится подпись преподавателя. Если урок пропущен, на следующем уроке делается об этом запись. Оценка, выставленная на уроке в дневнике, должна соответствовать оценке в классном журнале и дате проведенного урока.

Сведения о выступлениях в открытых концертах заполняется после выступления учащегося преподавателем или самим учеником (каждый ученик должен выступить в открытом концерте не менее трех раз в год). Развернутая страница дневника должна соответствовать одной неделе.

5. Общешкольная ведомость учета успеваемости учащегося

Общешкольная ведомость систематизируется по классам, заполняется в конце каждой четверти.

6. Книга выступлений учащихся на академических концертах, зачетах,