

Рег. № 240

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дзержинская детская школа искусств»

ПРИНЯТА

Педагогическим Советом

Протокол № 6

от 06.11. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«Дзержинская детская
школа искусств»

 / О.А.Шаховская

Приказ № 15-02

от 07.11. 2019 г.

Инструкция

по ведению журнала учета посещаемости и успеваемости обучающихся МБУДО «Дзержинская детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся (далее - журнал) является одним из основных видов учебной документации, характеризующих этапы и уровень освоения программы обучающимися, содержание и объем педагогической нагрузки преподавателя.

1.2. Ведение журнала является обязательным для преподавателя.

1.3. Преподаватель несет ответственность за состояние и ведение журнала.

1.4. Ответственность за хранение журналов возлагается на директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Контроль за правильностью ведения журналов возлагается на заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе.

1.6. В конце каждого месяца и учебного года журнал сдается преподавателем на проверку заместителю директора по УВР.

1.7. Журнал рассчитан на один учебный год.

1.8. Журналы хранятся в школе в течение 5 лет.

II. Правила заполнения журнала

2.1. Все записи в журнале делаются шариковой ручкой синего цвета, аккуратно и без исправлений. Не разрешается использование на одной странице чернил разных оттенков. Исправления, сделанные в исключительных случаях, сопровождаются записью внизу страницы «исправленному верить» в виде сноски, подписью преподавателя и заместителя директора по УВР и печатью школы.

2.2. Даты занятий распределяются по полугодиям (четвертям). Каникулы оформляются записью «методическая и организационная работа» и относятся к завершенной четверти.

2.3. Фамилии и имена (полные) обучающихся заносятся в журнал в алфавитном порядке.

2.4. Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале фиксируются только после издания распорядительного документа. Дата и номер распорядительного документа

вносятся в журнал на ту строку порядкового номера, на которой зафиксирована фамилия обучающегося.

2.5. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока.

2.6. В клетках для оценок следует записывать один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5», «н» (пропуск урока), «н/а» (не аттестован). Выставление в журнале оценок со знаками «плюс», «минус», а также иных символов не разрешается.

2.7. Если в течение урока выставлено более одной оценки, то они выставляются рядом в одной клетке (без разделительных знаков).

2.8. Присутствие учащегося на уроке дополнительными знаками, кроме оценок не помечается.

2.9. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска обучающимся более 50% занятий.

2.10. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, каждый урок отмечать присутствующих. Оценка за четверть выставляется на основании текущих оценок (рекомендуется выставлять не менее 5-х оценок в течение четверти).

2.11. Наименования учебных предметов в журнале и количество часов на их освоение должны соответствовать учебному плану учреждения, утвержденному на текущий учебный год.

2.12. Дата проведения уроков указывается арабскими цифрами (например: 09.11.).

2.13. На правой странице журнала групповых занятий записывается дата урока, тема урока и домашнее задание.

2.14. В журнале индивидуальных занятий подпись преподавателя ставится в столбце соответственно даты проведения урока.

2.15. При замещении уроков журнал заполняет замещающий преподаватель, который также делает запись в журнале пропущенных и замещенных уроков.

2.16. Преподаватель по специальности / специальности и чтению с листа оформляет раздел «Итоги четверти» по всем указанным предметам. Преподаватели других предметов, проводимых в форме индивидуальных занятий, заполняют в разделе «Итоги четверти» только графу по преподаваемому учебному предмету.

2.17. Преподаватели оформляют раздел «Ведомость успеваемости», вносят запись «переведен в ... класс», «окончил образовательное учреждение».

2.18. Раздел журнала «Общие сведения об учащихся» должен быть заполнен преподавателем к 25 сентября текущего учебного года.

2.19. Преподаватели по специальности заполняют разделы «Внеклассная воспитательная работа», «Концертно-лекционная работа», «работа с родителями», «Методическая работа» в последних разделах журнала, по мере проведения указанных видов работы.