

**Правила заполнения педагогами и концертмейстерами
ГБПОУ г Москвы «КМТИ им. Г.П. Вишневской»
индивидуальных журналов посещаемости и успеваемости обучающихся
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам и программам СПО**

Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя.

Журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся является финансовым документом, согласно которому начисляется заработная плата преподавателю и концертмейстеру. Преподаватель и концертмейстер несут ответственность за содержание и своевременность оформления журнала.

В ГБПОУ г Москвы «КМТИ им. Г.П. Вишневской» (далее - колледж) устанавливается вид журналов посещаемости и успеваемости обучающихся (индивидуальные занятия) по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и программам СПО (далее - Журнал).

Журнал рассчитан на учебный год и ведется по установленной форме.

Журналы должны предъявляться ежемесячно заведующему отделением для контроля по необходимым параметрам:

- выполнение нагрузки преподавателем;
- правильность и своевременность заполнения журнала;
- наполняемость оценок;
- отслеживание посещаемости занятий обучающимися.

Сроки предоставления: в конце каждого месяца (после последнего занятия).

В конце каждого триместра (четверти, полугодия), а также по окончании учебного года преподаватели заполняют сводные ведомости «Сведения об успеваемости учащихся».

1. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

1. Заполнение Журнала:

1.1. Журнал заполняется аккуратным разборчивым почерком ручкой синего цвета;

1.2. На титульном листе указываются:

- Наименование образовательной организации;
- отделение: вокальное, инструментальное, хореографическое;
- фамилия, имя и отчество преподавателя полностью;
- учебный год.

1.3. На левой стороне разворота указывается:

- Названия учебных дисциплин в соответствии с учебными планами учебных программ: специальность, ансамбль и т.д., в скобках уточняется инструмент;

- Фамилия и имя обучающегося пишется полностью (без сокращений и уменьшительно-ласкательных форм);

- Класс указывается по принципу 1А, 3А, где цифра соответствует году обучения/классу, а буква литере класса обучения;

2. Группировка учеников может производиться по дням недели, в которые они занимаются, но дни недели не должны записываться в журнал.

2.1. Для удобства прочтения журнала и наиболее аккуратного вида рекомендуется прописывать даты в строке над строкой с оценками учащегося;

2.2. Не допускается пропуск столбцов в пределах одного месяца, оценки ставятся друг за другом;

2.3. Даты ставятся с указанием цифрой чисел месяца и в буквенной форме названия месяца над ними:

октябрь					ноябрь			дек.	
1	8	15	22	29	5	12	19	2	9

2.3.1. Вести записи дат необходимо пока не закончатся столбцы на странице, после чего перенести ниже, переписав состав группы. В случае, если группа большая и одной страницы не хватает, тогда записи продолжают на следующем листе;

2.3.2. Дата проведения занятий проставляется только в день проведения урока, а не заранее или в последующие дни.

2.4. Оценки выставляются регулярно по мере выполнения заданий или ответов, за работу на уроке.

2.4.1. Допускается выставление 2-х текущих оценок через дробную черту в одной клетке;

2.4.2. Отсутствие ученика на уроке обозначается буквой «н»;

2.4.3. Точки в клетках для оценок не ставятся;

2.4.4. Наполняемость оценок должна быть достаточной для подведения итогов триместра (полугодия). Для объективной аттестации учащихся необходимо не менее 3-х оценок в месяц;

2.4.5. Оценка выставляемая в журнал на уроке в зависимости от требований той или иной учебной программы не может быть как со знаком «минус», так и со знаком «плюс». Годовая и итоговая оценки также должны стоять целым числом от 2 до 5 без дополнительных знаков.

Годовая оценка складывается из триместровых (полугодовых) оценок. Триместровые оценки выставляются по текущим;

2.4.6. Для триместровых (полугодовых) оценок выделяется столбец, следующий за столбцом последнего дня занятий. Сразу после столбца с триместровой оценкой следует период нового триместра;

2.4.7. Для годовой оценки выделяются столбцы, следующие сразу после столбца

с триместровой оценкой третьего триместра (второго полугодия). Оценки за контрольные уроки и зачеты проставляются в журнале в день проведения контрольного урока или зачета с пометкой в журнале «к/у» или «з.».

2.4.8. Экзаменационные и итоговые оценки выставляются только в сводной ведомости учета успеваемости (сведения об успеваемости учащихся);

2.5. В зависимости от количества учеников можно вести разные учебные дисциплины/предметы в одном Журнале, подписывая их название в строке «наименование учебного предмета/раздел профессионального модуля», либо иметь несколько Журналов на каждый предмет/дисциплину/модуль;

2.6. В списках соблюдается принадлежность учеников к тому или иному классу и алфавитный порядок.

2.7. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом после приказа директора.

В случае выбытия учащегося напротив его фамилии делается запись: «выбыл». В случае прибытия учащегося (например, при переводе из другого учреждения) делается запись: «прибыл(а)».

Примеры заполнения:

Наименование учебного предмета/раздел профессионального модуля <i>Специальность (фортепиано)</i>		сентябрь									октябрь							
Фамилии и имена обучающихся	Класс /курс	1	4	8	11	15	18	22	25	29	2	6	9	13	16	20	23	27
		<i>Шишкова Анастасия</i>	1А															
<i>Алхимова Екатерина</i>	2А																	
<i>Бессонов Максим</i>	2А																	
<i>Ролдугин Константин</i>	4А																	

Наименование учебного предмета/раздел профессионального модуля <i>Специальность (фортепиано)</i>		сентябрь									октябрь							
Фамилии и имена обучающихся	Класс /курс	1	4	8	11	15	18	22	25	29	2	6	9	13	16	20	23	27
		<i>Шишкова Анастасия</i>	1А															
		сентябрь																
		3	6	10	13	17	20											
<i>Алхимова Екатерина</i>	2А																	

Наименование учебного предмета/раздел профессионального модуля <i>Специальность (фортепиано)</i>		сентябрь									октябрь							
Фамилии и имена обучающихся	Класс /курс	1	4	8	11	15	18	22	25	29	2	6	9	13	16	20	23	27
		<i>Шишкова Анастасия</i>	1А															
		ноябрь																
		3	6	10	13	17	20											
<i>Шишкова Анастасия</i>	1А																	

3. Преподаватель и концертмейстер фиксирует проведение занятия личной подписью.

3.1. Исправления в виде перечеркиваний не допускаются. В исключительных случаях исправленная запись оговаривается внизу страницы записью «Исправленному верить» за подписью преподавателя и директора колледжа, заверяется печатью. Сноска по образцу «у Иванова Ивана за 12.09. оценка 4». Не допускается использование корректора для исправления ошибок;

3.2. Замещение уроков другим преподавателем отражается в журнале. При этом замещающий преподаватель пользуется календарно-тематическим планом отсутствующего преподавателя.

4. Заведующий отделением ежемесячно осуществляет контроль заполнения Журнала, проставляя дату контроля и личную подпись.