

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
ИМЕНИ МИЛИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА БАЛАКИРЕВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

приказом от 29.03.2018 №35

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЖУРНАЛЕ  
МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева**

Рассмотрено на Совете Учреждения  
Протокол № 3 от 29.03.2018

## 1. Общие положения

1.1. Журнал является нормативно-финансовым документом МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева (Учреждение), в котором ежемесячно фиксируется педагогическая и концертмейстерская недельная нагрузка. Количество отработанных часов в неделю вносится в таблицу учета рабочего времени

1.2. В журнале отображается посещаемость и успеваемость учащихся в течение учебного года.

1.3. В конце учебного года преподаватель обязан сдать журнал в учебную часть вместе с расписаниями.

1.3. Журнал хранится в учебной части в течение 5 лет.

## 2. Правила заполнения журнала

2.1. Журнал заполняется чернилами синего цвета в день проведения занятий с учащимися.

2.2. Журнал оформляется отдельно на часы учебного плана бюджетного отделения, и отдельно на часы учебного плана отделения платных образовательных услуг;

2.3. В Учреждении используются 2 вида журнала – классный журнал и журнал групповых занятий.

2.4. **Классный журнал** заполняют концертмейстеры и преподаватели, ведущие специальный инструмент, вокал, общий инструмент, ансамбль.

2.5. В классном журнале преподаватели и концертмейстеры проставляют *все* рабочие дни месяца по шестидневной рабочей неделе (кроме воскресенья). Дата праздничного дня обводится в круг.

2.6. В журнале преподаватели и концертмейстеры оформляют отдельно часы по учебному плану дополнительной **предпрофессиональной** образовательной программы (условное обозначение в журнале - ПП) и отдельно часы по учебному плану дополнительной **общеразвивающей образовательной** программы (условное обозначение в журнале - ОР). Часы по учебному плану дополнительной общеразвивающей образовательной программы, реализуемой на отделении платных образовательных услуг (условное обозначение в журнале - ПУ) оформляются в отдельном журнале.

2.7. Обязательными для заполнения преподавателями являются разделы классного журнала: «Список класса», «Успеваемость учащихся», «Информация об учащихся». В разделе «Список класса» в скобках после класса указывается срок реализации программы. Оценки за полугодия и год указываются только в разделе «Успеваемость учащихся» в конце журнала.

2.8. Концертмейстеры музыкального отделения оформляют список учащихся, у которых они являются концертмейстерами. Напротив фамилии учащегося проставляется количество часов согласно расписанию.

2.9. Концертмейстеры групповых предметов (хоровой класс, хореография, театр, оркестровый класс) проставляют количество часов, отработанных с группой (творческим коллективом) согласно расписанию.

2.10. **Групповой журнал** заполняют преподаватели, ведущие групповые занятия по теории музыки, хоровому классу, оркестру, инструментальному ансамблю, вокальному ансамблю, хореографии, декоративно-прикладному творчеству.

2.11. В групповом журнале оформляется предмет, класс (срок реализации программы), дата проведенного урока, тема урока, соответствующая календарно–

тематическому или репертуарному плану. Итоговые оценки ставятся в групповом журнале в конце I полугодия и в конце II полугодия.

2.12. Общее количество часов в журнале должно соответствовать количеству часов учебного плана и быть рассчитано на 34 учебные недели учебного года: 16 недель в I полугодии и 18 недель во II полугодии.

2.13. Присутствие учащегося на уроке обозначается в классном и групповом журналах знаком «точка» или оценкой. Отсутствие – буквой «н». Минимальное количество оценок в месяц – две. В журналах предусмотрены оценки со знаками «+» и «-».<sup>1</sup>

2.14. Замена отсутствующего преподавателя оформляется на специальном бланке «Табель замещения», где указывается количество замещённых уроков, даты работы, ставится подпись преподавателя и заместителя директора по учебной работе. Директор издаёт приказ об оплате замещения занятий разовыми часами.

### **3. Сроки сдачи журнала на проверку**

3.1. Журнал проверяется заместителем директора по учебной работе (диспетчером образовательного учреждения).

3.2. Проверка журналов производится 17-25 числа каждого месяца.

3.3. Заместитель директора по учебной работе (диспетчер образовательного учреждения) лично проставляет недельную нагрузку преподавателя в часах, дату проверки журнала и собственную подпись.

3.4. Преподаватели, неоднократно не сдавшие журнал на проверку в указанные сроки без уважительной причины, могут быть привлечены к дисциплинарному взысканию.

---

<sup>1</sup> В итоговой и экзаменационных ведомостях знаки «+» и «-» на выставляются.