

профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств, дополнительным образовательным программам.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Образовательная деятельность-это целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке квалифицированных специалистов. Все структурные подразделения и сотрудники ЦМШ участвуют в организации учебного процесса в соответствии с Уставом, локальными актами, должностными инструкциями.

2.2. Образовательная деятельность ЦМШ осуществляется по основным и дополнительным образовательным программам.

2.3. Формы получения образования, формы обучения по основным образовательным программам, сроки получения начального общего образования, среднего профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Содержание начального общего, среднего профессионального образования определяется основными образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми ЦМШ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и среднего профессионального образования в области искусств по конкретной специальности.

2.5. Освоение программ среднего профессионального образования по каждой специальности, реализуемой в ЦМШ, должно обеспечивать получение соответствующей квалификации.

Специальности среднего профессионального образования

Код	Наименование специальности	Квалификация выпускника:
53.02.03	«Инструментальное исполнительство» (по видам инструментов)	Артист-инструменталист Преподаватель Концертмейстер ¹
53.02.07	«Теория музыки»	Преподаватель Организатор музыкально-просветительской деятельности

¹ Квалификация Концертмейстер присваивается выпускникам по специальности «Инструментальное исполнительство» по виду «фортепиано».

2.6. Формы, сроки обучения, содержание дополнительных образовательных программ определяются образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми ЦМШ самостоятельно.

2.7. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы начального общего и среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.8. В ЦМШ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.9. В целях реализации основных образовательных программ в ЦМШ созданы условия проживания обучающихся в интернате.

2.10. Образовательная деятельность по образовательным программам организуется в соответствии с утвержденными ЦМШ учебными планами, календарными учебными графиками, на основе которых в ЦМШ составляются расписания учебных занятий по каждой основной образовательной программе.

2.11. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены ЦМШ с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ЦМШ.

2.12. Учебный год в ЦМШ начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом. Начало учебного года может переноситься ЦМШ при реализации образовательных программ не более чем на один месяц.

2.13. Освоение образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются ЦМШ самостоятельно. Каждый семестр (полугодие) заканчивается промежуточной аттестацией в форме контрольных работ, зачетов и экзаменов. В течение семестров (полугодий) осуществляется текущий, а также четвертной контроль успеваемости, определяющий готовность обучающихся к промежуточной аттестации.

ЦМШ самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации

обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов - 10. В указанное количество не входит зачет по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.14. В процессе освоения основных образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программы начального общего образования составляет не менее тридцати календарных дней в течение учебного года и не менее восьми недель в летний период. Обучающимся первого класса предоставляются дополнительные каникулы в объеме одной недели. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программы среднего профессионального образования составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.15. Аудиторные занятия в ЦМШ могут проводиться с 8.00 до 20.00, при этом ежедневная нагрузка обучающегося не должна превышать обоснованные медико-санитарные нормы. Самостоятельные занятия обучающихся в ЦМШ разрешены с 8.00 до 21.30.

2.16. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, консультация, лекция, семинар, прослушивание, конференция, экскурсия, курсовая работа, концертное выступление, мастер-класс), самостоятельную работу, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.17. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, для обучающихся первого класса - 35-40 минут. Объем обязательных аудиторных занятий для обучающихся первого класса по программе начального общего образования не должен превышать 31 час в неделю, для обучающихся вторых-четвертых классов - 33 часа в неделю. Объем обязательных аудиторных занятий и практики для обучающихся по интегрированной образовательной программе в области искусств не должен превышать 40 часов в неделю, для обучающихся по программе среднего профессионального образования - 36 часов в неделю.

2.18. Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся по интегрированной образовательной программе в области искусств и по программе среднего профессионального образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.19. Занятия проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий. Численность обучающихся в учебной группе при проведении групповых занятий составляет не более 25 человек. Исходя из специфики обучения в ЦМШ учебные занятия и практика могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. ЦМШ вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Мелкогрупповые занятия по дисциплине «Музыкальная литература (зарубежная и отечественная)» проводятся с группами обучающихся численностью не более 15 человек. Мелкогрупповые занятия по музыкально-теоретическим дисциплинам, ансамблевому исполнительству, практическим и семинарским занятиям проводятся с группами обучающихся численностью от 2 до 8 человек. Индивидуальные занятия проводятся с одним обучающимся.

2.20. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования проходят государственную итоговую аттестацию. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ЦМШ.

2.21. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации могут предоставляться по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3. Образовательная программа

3.1. Образовательная программа (ОП) - документ, определяющий особенности и способы реализации образовательной деятельности.

3.2. Художественное образование и эстетическое воспитание граждан, подготовка квалифицированных исполнителей, творческих и педагогических работников в области искусства осуществляется посредством реализации образовательных программ в области искусства и имеет свои особенности. Реализация образовательных программ в ЦМШ основана на принципах непрерывности и преемственности и направлена на выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

3.3. Образовательные программы ЦМШ.

Основные образовательные программы		Дополнительные образовательные программы	
Основные общеобразовательные программы	Основные профессиональные образовательные программы		Дополнительные профессиональные программы
Образовательная программа начального общего образования (далее ООП НОО)	Образовательные программы среднего профессионального образования		Дополнительные общеразвивающие программы
	Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)	Основная образовательная программа среднего профессионального образования, интегрированная с образовательными программами основного общего и среднего общего образования - интегрированная образовательная программа в области искусств (далее ИОП в ОИ)	Программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

3.4. Образовательные программы могут реализовываться ЦМШ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации.

3.5. При реализации образовательных программ в ЦМШ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.6. Основные образовательные программы среднего профессионального образования предусматривают проведение практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется ЦМШ на собственной базе. Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью. При реализации основной образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся ЦМШ при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ЦМШ по каждому виду практики. Преддипломная практика проводится под руководством преподавателя в течение VIII семестра для ППССЗ, IV семестра для ИОП в ОИ. В преддипломную практику входят практические занятия по дисциплинам, обеспечивающим подготовку к государственной итоговой аттестации.

3.7. К освоению интегрированной образовательной программы в области искусств допускаются лица, имеющие начальное общее образование.

К освоению образовательной программы подготовки специалистов среднего звена допускаются лица, имеющие основное общее образование или среднее общее образование.

3.8. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по интегрированной образовательной программе в области искусств, изучают общеобразовательные предметы с пятого по девятый класс включительно, а также на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением обучающимися курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена, изучают общеобразовательные предметы на первом и втором курсах обучения, в том числе одновременно с изучением обучающимися курсов, дисциплин (модулей) гуманитарной и социально-экономической направленности (профиля), общепрофессиональных и профессиональных курсов, дисциплин (модулей).

3.9. Образовательные программы утверждаются директором ЦМШ.

3.10. Образовательные программы разрабатываются на весь период обучения. Изменения и дополнения могут вноситься ежегодно.

4. Календарный учебный график

4.1. Календарный учебный график регламентирует по календарным срокам, формам работы учебный процесс, обобщает сводные данные по бюджету времени, даёт общее представление о реализации учебного плана по конкретной специальности.

4.2. Календарный учебный график разрабатывается на период обучения в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности. Изменения и дополнения к нему вносятся ежегодно.

4.3. Календарный учебный график ЦМШ предполагает: по ООП НОО-16 недель в первом полугодии для обучающихся первого - четвертого классов, 17 недель во втором полугодии для обучающихся первого класса; 18 недель во втором полугодии для обучающихся вторых-четвёртых классов; по ППССЗ, ИОП в ОИ-16 недель в I семестре (полугодии), 20 недель во II семестре (полугодии), в последнем семестре - 19 недель.

5. Учебный план

5.1. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.3. Учебный план утверждаются директором ЦМШ.

5.4. Учебный план разрабатывается на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС. Изменения и дополнения к нему вносятся ежегодно.

6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

6.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) - основной документ, определяющий содержание изучаемого материала, критерии оценки освоения изучаемого материала, объём и параметры навыков, знаний, умений, получаемых в результате освоения материала, а так же этапы формирования общих и профессиональных компетенций в ходе изучения материала. Рабочие программы содержат рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации для преподавателей, список основной и дополнительной методической литературы и другие сведения, которые необходимы преподавателю для организации учебного процесса по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам, предметам.

6.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются предметно-цикловой комиссией и утверждаются директором ЦМШ.

6.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности. Изменения и дополнения к ним вносятся ежегодно.

7. Фонд оценочных средств. Контрольно-оценочные средства

7.1. Фонд оценочных средств образовательной программы (ФОС ОП) – совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ), учебной практике (УП) и государственной итоговой аттестации (ГИА), обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта и компетенций) обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов сферы искусства.

7.2. ФОС ОП специальности формируется из комплектов контрольно-оценочных средств (далее – комплекты КОС), разработанных по каждой учебной дисциплине, предмету, МДК, ПМ, учебной практике, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС.

7.3. КОС - это контрольные задания (письменные и устные), тестовые задания, программные требования для проведения контрольных срезов, а также критерии оценки выполнения заданий.

7.4. Комплекты КОС доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев начала обучения.

7.5. Комплекты КОС являются обязательной частью образовательной программы специальности и учебно-методических комплексов (далее – УМК) и предназначены для оценки умений, знаний, практического опыта, сформированности компетенций на определенных этапах освоения ОП.

7.6. КОС по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам, предметам разрабатываются предметно-цикловой комиссией и утверждаются директором ЦМШ.

7.7. КОС по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам разрабатываются на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности. Изменения и дополнения к ним вносятся ежегодно.

8. Методические и наглядные материалы

8.1. Методические и наглядные материалы по профессиональным модулям, МДК, дисциплинам, учебным предметам в соответствии с учебным планом включают: комплекс аудио и видео материалов, обеспечивающих изучение музыкальных произведений, в соответствии с программными требованиями по специальностям; комплекс библиотечных материалов, обеспечивающих изучение музыкальных произведений, в соответствии с программными требованиями по специальностям; инструментарий, обеспечивающий изучение всех элементов учебного плана, в соответствии с программными требованиями по специальности.

9. Расписание учебных занятий

9.1. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим ежедневные учебные занятия (обязательные - аудиторные учебные занятия).

9.2. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, утверждёнными ЦМШ.

9.3. Расписание учебных занятий утверждает директор ЦМШ.

9.4. Расписание учебных занятий составляется на семестр (полугодие).

9.5. Расписание групповых учебных занятий составляет заведующий учебной частью по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала занятий. Расписание размещается на информационном стенде и сайте ЦМШ.

9.6. Расписание индивидуальных занятий - индивидуальный график работы составляют все преподаватели\концертмейстеры в течение первой недели учебных занятий каждого семестра (полугодия).

9.7. При составлении расписания групповых учебных занятий должны быть соблюдены следующие принципы: * время занятий оркестровых коллективов составляет важнейшую часть расписания, сохраняется на весь учебный год; * предметы учебного плана должны быть размещены в расписании так, чтобы обеспечивалось равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом; * продолжительность учебных занятий составляет в зависимости от типа занятий: 45 минут (1 академический час), 1 час 10 минут (1,5 академических часа), 1 час 30 минут (2 академических часа), 2 часа 15 минут (3 академических часа) * . При составлении расписания групповых занятий должны быть учтены перерывы между занятиями - 10 минут, наличие двух больших перерывов в первую и вторую смены - по 20 минут каждый.

10. Календарно-тематические планы и индивидуальные планы обучающихся

10.1. Календарно-тематические планы групповых и мелкогрупповых предметов, дисциплин и индивидуальные планы обучающихся, составляются преподавателем и являются частью учебной документации, способствующей организации учебного процесса по предмету, дисциплине, обеспечивающей планирование выполнения учебной программы в определённой последовательности.

10.2. Календарно - тематические планы и индивидуальные планы обучающихся составляются преподавателями на семестр или на учебный год, рассматриваются заведующими отделениями, председателями ПЦК, ЦК и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

10.3. Календарно-тематические планы и индивидуальные планы обучающихся представляются на утверждение в течение первых двух недель после начала учебного года.

11. Удостоверение обучающегося, зачетная книжка, студенческий билет

11.1. Обучающимся 1-9 классов бесплатно предоставляется удостоверение обучающегося ЦМШ.

11.2. Обучающимся I -IV курсов - студентам бесплатно предоставляется зачетная книжка и студенческий билет. Образцы зачетной книжки и студенческого билета утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Зачетная книжка студента выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.

11.3. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

11.4. В зачетную книжку проставляются результаты успеваемости, полученные студентом по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации.

11.5. Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебной дисциплины.

11.6. Все записи в зачетной книжке в графе «М.П.» - заверяются печатью ЦМШ.

11.7. Выдача дубликата зачетной книжки производится только на основании письменного заявления обучающегося. На третьей странице дубликата книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата, вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

11.8. В случае отчисления обучающегося до окончания срока обучения, зачетная книжка сдается в учебную часть. Обучающемуся выдаётся академическая справка с результатами успеваемости и количеством часов по пройденным учебным предметам, дисциплинам.

11.9. Зачетная книжка, возвращаемая обучающимся в связи с окончанием полного курса обучения или отчислением из ЦМШ, хранится в личном деле обучающегося.

12. Журнал учебных занятий

12.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы, а также представляет собой документ, на основании которого производится расчет выполненной месячной нагрузки преподавателя/концертмейстера. В нем фиксируются текущие, четвертные, семестровые и итоговые оценки, посещаемость учебных занятий обучающимися.

12.2. Журнал учебных занятий оформляется преподавателем\концертмейстером на учебный год.

12.3. Журнал заполняется преподавателем\концертмейстером по окончании занятия.

12.4. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для каждого преподавателя\концертмейстера.

12.5. Все записи в журнале должны вестись четко, синими\фиолетовыми чернилами или шариковой ручкой с пастой синего\фиолетового цвета.

12.6. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, ставить знаки и делать записи карандашом. Исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания с надписью «исправленному верить» и подписью, заверяющей исправление. Использование «штриха» не допускается.

12.7. На титульном листе журнала указываются полное наименование ЦМШ, учебный год, фамилия и инициалы преподавателя\концертмейстера, дисциплина.

12.8. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также исключение (вычёркивание) фамилий обучающихся из списков журнала производится преподавателем\концертмейстером только на основании приказа директора о зачислении (отчислении) обучающегося.

12.9. В случае совпадения занятия с официальным праздничным днём, делается запись «Праздничный день».

12.10. В журнале учебных занятий обозначения проставляются в строгом соответствии с расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса, утверждённых директором ЦМШ.

12.11. В случае проведения дополнительных занятий, консультаций, зачётов, прослушиваний, концертных выступлений и пр. на последней странице журнала проставляется дата, наименование мероприятия, фамилия обучающегося\специальность, класс, курс и количество отработанных часов.

12.12. В ЦМШ установлена форма журнала групповых занятий по классам, мелкогрупповых занятий, индивидуальных занятий.

12.13. Требования по заполнению журнала групповых занятий для преподавателей, проводящих учебные занятия по классам.

12.13.1. Все листы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с третьей страницы.

12.13.2. В оглавлении указывается перечень дисциплин, изучаемых в данном учебном году, в соответствии с учебным планом и установленной нагрузкой преподавателя, указывается нумерация страницы, соответствующая конкретной дисциплине.

12.13.3. На левой стороне журнала преподаватель проставляет сверху наименование предмета, класс, курс, в соответствующей графе месяц (прописью), а ниже дату проведения занятия арабскими цифрами.

12.13.4. Слева обозначается список обучающихся. При заполнении журнала учебных занятий не допускаются сокращения.

12.13.5. Отсутствие обучающихся на уроке отмечается буквой «н».

12.13.6. На правой стороне журнала учебных занятий обязательно указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, заполняются разделы: «Число, месяц», «Что пройдено на уроке» и «Домашнее задание». Все разделы заполняются в строгом соответствии с календарно-тематическим планом.

12.13.7. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся. Отметки текущей успеваемости, промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, должны быть выставлены в клетку журнала, обозначающую присутствие обучающегося на занятии.

12.13.8. Обязательное требование: итоговая оценка за четверть, полугодие должна быть оценена отметкой по пятибалльной системе на основании не менее трёх текущих оценок (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2 -неудовлетворительно).

12.13.9. Оценка за письменную работу проставляется тем числом, которым проводилась письменная работа.

12.13.10. В случае временной нетрудоспособности преподавателя в графе «Домашнее задание» делается запись «бл,замена», ставится подпись преподавателя, осуществляющего замену.

12.13.11. В конце журнала классным руководителем класса заполняются следующие разделы «Общие сведения об обучающихся», «Сведения о количестве пропущенных уроков», «Сводная ведомость учёта посещаемости», «Сводная ведомость успеваемости». Листок здоровья заполняется медицинским работником.

12.13.12. По итогам полугодия\семестра в качестве приложения к журналу оформляется лист учёта часов выполнения нагрузки групповых занятий, содержащий подсчёт количества фактически отработанных часов на каждую дисциплину, предмет в каждом классе.

12.14. Требования по заполнению журнала учебных занятий для преподавателей, проводящих мелкогрупповые занятия.

12.14.1. Все листы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с третьей страницы.

12.14.2. В оглавлении дается перечень дисциплин, изучаемых в данном учебном году, в соответствии с учебным планом и установленной нагрузкой преподавателя, указывается нумерация страницы, соответствующая конкретной дисциплине.

12.14.3. На левой стороне журнала преподаватель проставляет сверху наименование дисциплины, класс, курс, в соответствующей графе месяц (прописью), а ниже дату проведения занятия арабскими цифрами.

12.14.4. Слева обозначается список обучающихся. При заполнении журнала учебных занятий не допускаются сокращения.

12.14.5. Отсутствие обучающихся на уроке отмечается буквой «н».

12.14.6. Результаты текущей успеваемости, промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, должны быть выставлены в клетку журнала, обозначающую присутствие обучающегося на занятии.

12.14.7. Обязательное требование: итоговая оценка за четверть, полугодие должна быть оценена отметкой по пятибалльной системе на основании не менее трёх текущих оценок (5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2-неудовлетворительно).

12.14.8. Оценка за письменную работу проставляется тем числом, которым проводилась письменная работа.

12.14.9. На правой стороне журнала учебных занятий обязательно указывается фамилия, имя, отчество преподавателя, заполняются разделы: «Дата проведения занятия», «Количество учебных часов», «Краткое содержание занятия», «Что задано», «Подпись преподавателя». Все разделы заполняются в строгом соответствии с календарно-тематическим планом.

12.14.10. В случае временной нетрудоспособности преподавателя вместо количества часов проставляется «бл». Подсчет выполнения часов за месяц производится отдельно по периодам.

12.14.11. В случае командировки преподавателя вместо количества часов проставляется буква «к». Подсчет выполнения часов за месяц производится отдельно по периодам.

12.14.12. По итогам полугодия, семестра в качестве приложения к журналу оформляется лист учёта часов выполнения нагрузки мелкогрупповых занятий, содержащий подсчёт количества фактически отработанных часов на каждую дисциплину, предмет.

12.15. Требования по заполнению журнала учебных занятий для преподавателей\ концертмейстеров, проводящих индивидуальные занятия.

12.15.1. На первой - второй странице журнала необходимо точно заполнить расписание индивидуальных занятий на неделю (указывается: день недели, время занятий, фамилия обучающегося, специальность, количество часов в неделю, предусмотренное учебным планом на дисциплину, предмет).

12.15.2. На левой стороне журнала преподаватель проставляет сверху в соответствующей графе месяц (прописью), а ниже дату проведения занятия арабскими цифрами.

12.15.3. Слева указываются наименование дисциплины, фамилия обучающегося, класс, курс. При заполнении журнала учебных занятий не допускаются сокращения.

12.15.4. Присутствие обучающихся на занятии в журнале индивидуальных занятий обозначается цифрой, соответствующей продолжительности занятия (1- один академический час; 1,5-полтора академического часа, 2-два академических часа и т.д.) Отсутствие на занятии - обозначается буквой «н».

12.15.5. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся. Отметки текущей успеваемости,

промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, должны быть выставлены в клетку журнала вместо цифры, обозначающей продолжительность занятия.

12.15.6. На правой стороне журнала учебных занятий обязательно должны быть заполнены разделы: «Дата», «Количество часов», «Подпись преподавателя».

12.15.7. В журнале индивидуальных учебных занятий преподаватель\концертмейстер проставляет количество часов и подпись по итогам каждого учебного дня в соответствии с расписанием. Прочерки и другие обозначения не допускаются.

12.15.8. В случае временной нетрудоспособности преподавателя/концертмейстера вместо количества часов проставляется «б\л». Подсчет выполнения часов за месяц производится отдельно по периодам.

12.15.9. В случае командировки преподавателя/концертмейстера вместо количества часов проставляется буква «к». Подсчет выполнения часов за месяц производится отдельно по периодам

12.15.10. Записи в журнале учебных занятий, внесенные концертмейстером, должны точно совпадать с записями в журнале учебных занятий, внесенными преподавателем, в классе которого он работает.

12.15.11. Количество часов в журнале обозначается за полный рабочий день и полный календарный месяц.

12.16. Отметки, полученные обучающимся на экзамене или зачете, в соответствии с учебным планом, должны быть выставлены в отдельную графу журнала.

12.17. Контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляют: заведующие учебной частью (журналы групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий), заведующий общеобразовательным отделением (журналы групповых занятий по классам).

13. Контроль за учебным процессом

13.1. Контроль за учебным процессом должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

13.2. Контроль за учебным процессом проводится в форме: участия руководящего состава ЦМШ в заседаниях отделов, ПЦК и ПК; контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся; проверки соблюдения расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей.

13.3. Контроль за учебным процессом осуществляется директором ЦМШ, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующими учебной частью, заведующим общеобразовательным

отделением, заведующими отделениями по специальности, председателями предметно-цикловых и предметных комиссий, классными руководителями, преподавателями.