

Приложение №26
к приказу от 11.01.2021 №3
«Об утверждении локальных актов»

УЧТЕНО мнение Совета родителей от 11.01.2021 Протокол №1	ПРИНЯТО решением Общего собрания от 11.01.2021 Протокол №1	ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета от 11.01.2021 Протокол №1	УТВЕРЖДЕНО приказом директора СПБГБУДО «ЦГИ им.А.Ахматовой» от 11.01.2021 №3
---	---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении дневника обучающегося Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой (детская школа искусств)» (далее - **Гимназия**) разработано в соответствии:
 - со статьей 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и разделом 5 федеральных государственных требований, где прописаны основные принципы проведения промежуточной аттестации;
 - с Письмом Министерства культуры Российской Федерации «Методические рекомендации по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» от 22.10.2019 №378-01.1-39-ОЯ.
- 1.2. Текущая оценка знаний, умений и навыков обучающихся, успеваемость и учет посещения ими занятий, рекомендации преподавателя по организации домашних занятий фиксируются в дневнике обучающегося, ведение которого обязательно для каждого.
- 1.3. Дневник рассчитан на один учебный год. Заполняют дневник преподаватели обучающегося.
- 1.4. Преподаватели несут персональную ответственность за достоверность вносимых в дневник сведений.
- 1.5. Обучающийся обязан предъявлять дневник по требованию преподавателя.
- 1.6. Родители/законные представители обучающегося ежедневно, а также в конце учебной недели должны просматривать и подписывать дневник, при необходимости проверять правильность его ведения. Заполненный в соответствии с требованиями дневник предоставляет возможность родителям участвовать в образовательном процессе и контролировать обязательства Гимназии по предоставлению образования.
- 1.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе систематически (1 раз в четверть) осуществляет контроль над правильностью ведения и качеством оформления дневников.

2. Форма и порядок ведения дневника обучающегося

- 2.1. Форма дневника обучающегося на отделении музыкального искусства едина на территории РФ – «Дневник для музыкальной школы» (твердая обложка). Форма дневника на художественном отделении, отделении танцевального искусства и литературном отделении – «Дневник для общеобразовательной школы» (твердая обложка).
- 2.2. Обязательной является вся информация, указанная в графах дневника.
- 2.3. «Дневник для музыкальной школы» заполняется следующим образом:
 - 2.3.1. **на обложке** дневника указывается фамилия и имя обучающегося (например – Иванов Иван);
 - 2.3.2. **на первой странице** дневника указывается учебный год (например – 2020/2021);
 - 2.3.3. в разделе **«Мои личные данные»** заполняются строки Ф.И.О. учащегося, дата рождения, телефон (обучающегося), информация о родителях, их контактные телефоны, название образовательного учреждения (Царскосельская гимназия искусств имени А.А.Ахматовой), специальность (фортепиано/скрипка/альт и т.д.), класс обучения, адрес гимназии (Санкт-Петербург, г.Пушкин, ул.Леонтьевская, 17), телефон (466-19-64 вахта, 476-77-01 учебный отдел);
 - 2.3.4. В разделе **«Мои преподаватели»** полностью указываются названия учебных предметов, Ф.И.О. преподавателей полностью, контактные телефоны (преподавателя по специальности в ОБЯЗАТЕЛЬНОМ порядке, преподавателей по групповым предметам по НЕОБХОДИМОСТИ), номера учебных кабинетов;
 - 2.3.5. в разделе **«Каникулы»** в НАЧАЛЕ учебного года указываются сроки ВСЕХ каникул (для обучающихся первых классов по 8-летнему сроку обучения ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ каникулы);
 - 2.3.6. в разделе **«Информация для родителей»** указывается график годовых консультаций по ВСЕМ учебным предметам в следующем порядке:
 - 1) индивидуальные консультации с указанием учебного предмета, дня недели, даты и месяца, номера учебных кабинетов,
 - 2) групповые консультации с указанием учебного предмета, дня недели, даты и месяца, номера учебных кабинетов;
 - 2.3.7. информация в разделах **«Расписание занятий. I полугодие»** и **«Расписание занятий. II полугодие»** должна соответствовать расписанию, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором Гимназии;
 - 2.3.8. в разделе **«Репертуарный план на I полугодие»** и **«Репертуарный план на II полугодие»** указываются пройденные в соответствии с программой учебного предмета музыкальные произведения с комментариями (например – сдано, ознакомление);
 - 2.3.9. в разделе **«Моя культурная жизнь»** указывается информация о внеурочной работе;
ВСЕ предметы учебного плана, отсутствующие в перечне «Дневник для музыкальной школы», дописываются преподавателем в ОБЯЗАТЕЛЬНОМ порядке;

- 2.3.10. в разделе **«Моя концертная деятельность»** фиксируются учебные контрольно-промежуточные мероприятия согласно графика учебной работы (технические зачеты, академические концерты, прослушивания, промежуточная аттестация и др. учебные мероприятия);
 - 2.3.11. в разделе **«Репетиции»** указывается информация по репетициям к отчетным и академическим концертам, мероприятиям промежуточной аттестации;
 - 2.3.12. в разделе **«Итоги успеваемости»** ставятся оценки успеваемости по четвертям/полугодиям по учебным предметам, годовая, экзаменационная и итоговая успеваемость;
 - 2.3.13. в разделе **«Задание на лето»** указывается задание на лето;
 - 2.3.14. в разделе **«Рекомендации преподавателей»** по итогам четверти излагаются пожелания по успеваемости, организации домашних занятий и др.
 - 2.4. **«Дневник для общеобразовательной школы»** заполняется преподавателями групповых предметов следующим образом:
 - 2.4.1. **на обложке** дневника указывается фамилия и имя обучающегося (например – Иванов Иван);
 - 2.4.2. **на первой странице** дневника указывается учебный год (например – 2020/2021);
 - 2.4.3. в разделе **«Мои личные данные»** заполняются строки Ф.И.О. учащегося, дата рождения, телефон (обучающегося), информация о родителях, их контактные телефоны, название образовательного учреждения (Царскосельская гимназия искусств имени А.А.Ахматовой), специальность (фортепиано/скрипка/альт и т.д.), класс обучения, адрес гимназии (Санкт-Петербург, г.Пушкин, ул.Леонтьевская, 17), телефон (466-19-64 вахта, 476-77-01 учебный отдел), Ф.И.О. курирующего преподавателя, его телефон;
 - 2.4.4. в разделе **«Мои преподаватели/Список преподавателей»** полностью указываются названия учебных предметов, Ф.И.О. преподавателей полностью, контактные телефоны (преподавателя по специальности в **ОБЯЗАТЕЛЬНОМ** порядке, преподавателей по групповым предметам по **НЕОБХОДИМОСТИ**);
 - 2.4.5. информация в разделах **«Расписание занятий/уроков.1/2/3/4/четверть»** должна соответствовать расписанию, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором Гимназии;
 - 2.4.6. в разделе **«Итоги четвертей»** излагаются пожелания по успеваемости, организации домашних занятий и др.
 - 2.4.7. в разделе **«Сведения об успеваемости»** вписываются учебные предметы, ставятся оценки успеваемости по четвертям/полугодиям по учебным предметам, годовая, экзаменационная и итоговая успеваемость;
 - 2.4.8. в разделе **«Задание на лето»** указывается задание на лето.
- Преподаватели групповых предметов в соответствии с календарно-тематическим планированием записывают в дневнике:
- число (арабскими цифрами),
 - тему пройденного на уроке материала,
 - задание на дом,
 - ставят свою подпись,
 - ставят оценку.

- 2.5. Дневник заполняется в день занятий.
- 2.6. Все записи в дневнике должны вестись чётко и аккуратно ручкой СИНЕГО или ЧЕРНОГО цвета.
- 2.7. Учет успеваемости обучающихся ведется по всем предметам учебного плана. Учащиеся средних и старших классов могут записывать домашнее задание самостоятельно:
 - 2.7.1. средние классы – 4-5 классы (срок обучения 8 лет; 8 лет с дополнительным (9) годом обучения; 2-3 классы (срок обучения 5 лет; 5 лет с дополнительным (6) годом обучения);
 - 2.7.2. старшие классы - 6-9 классы (срок обучения 8 лет; 8 лет с дополнительным (9) годом обучения; 5-6 классы (срок обучения 5 лет; 5 лет с дополнительным (6) годом обучения).
- 2.8. Замечание или обращение к родителям, записываемое в дневник, делается преподавателем корректно, кратко, чётко, не унижая достоинства обучающегося. Безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый почерк, нарушения этикета (бестактность) недопустимы. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
- 2.9. Результаты обучающихся по промежуточной аттестации за четверть, полугодие, год должны быть обоснованными.
- 2.10. Для объективной аттестации обучающихся за одну четверть необходимо наличие НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ОЦЕНОК В МЕСЯЦ. Все оценки, выставленные в дневнике, должны совпадать с оценками, выставленными в журнале посещаемости и сводной ведомости Гимназии.
Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если обучающийся показал неудовлетворительные результаты по усвоению материала по уважительной причине. Если обучающийся присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия в каникулярное время и аттестовать обучающегося.
- 2.11. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся (пропуск трех и более уроков), после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к обучению.
- 2.12. Если обучающийся пропустил занятие, в дневнике делается соответствующая запись с указанием причин отсутствия.
- 2.13. При замещении преподавателя записи в дневнике делает замещающий преподаватель.

Приложение №1
к «Положению о ведении дневника учащегося»

Справка по итогам административной проверки дневников обучающихся

Дата: _____ 20__ г.

По результатам проведенной проверки дневников обучающихся было выявлено следующее:

Замечания по ведению дневника	Ф.И.О. преподавателя	Фамилии обучающихся
Не соблюдена единая форма ведения дневников		
Не оформлен титульный лист дневника		
Не заполнена страница со списком преподавателей		
Ф.И.О. преподавателей у обучающегося записаны с ошибками		
Не заполнена страница с расписанием		
Не полностью написано расписание уроков		
Обучающиеся класса в большинстве своем не записывают в дневнике домашнее задание		
Нет подписи родителей в конце учебной недели у всех или у большей части обучающихся класса		
Худшие дневники с эстетической точки зрения		
Несоответствие оценок дневника оценкам в журнале и сводной ведомости		

Преподаватель

подпись

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

подпись