

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МОСКОВСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ЛИЦЕЙ ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ» (МАХЛ РАХ)
119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru

Принято на Совете Лицея

«21» марта 2016г.

Протокол № 5



Утверждаю и.о. директора

Д.В. Губанов 

Приказ № 70.1-04 от

«24» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов

федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Московский академический художественный лицей при Российской академии художеств»

г. Москва

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов

Положение о порядке учета часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Московский академический художественный лицей при Российской академии художеств» (далее - Лицей) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лицея и включает в себя Положение о журнале учета часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов и Порядок учета, фиксации и оплаты часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов.

ПОЛОЖЕНИЕ

о журнале учета часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов

1. Общие положения

1.1. Положение о журнале учета часов специальных предметов в 5-11 классах (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Московский академический художественный лицей при Российской академии художеств» (далее - Лицей) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лицея.

1.2. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журнала учета часов специальных предметов в 5-11 классах (далее - Журнал).

1.3. Журнал учета часов по специальным предметам является приложением к классному журналу.

1.4. Основная цель ведения Журнала - учет проведенных занятий специальных предметов, учёт посещаемости занятий учащимися.

1.5. Журнал рассчитан на один учебный год.

1.6. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

1.7. Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года заместитель директора по специальным предметам проводит инструктаж по ведению Журнала для педагогов специальных предметов.

2. Основные требования к ведению Журнала

2.1. Педагоги, организующие занятия по специальным предметам с детьми, ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.

2.2. На первой странице Журнала педагог указывает учебный год, класс(-ы), в котором (-ых) проводятся занятия.

2.3. На страницах Журнала ведущий педагог пишет списки учащихся группы, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов,

2.4. Число граф, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов (исключение - п.2.11]. Над графами указывается месяц.

2.5. Педагог систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие учащихся буквой «Н».

2.6. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью «ВЫБЫЛ(-А)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты.

2.7. Сведения на стр.80-98 не заполняются.

2.8. Заполнение Журнала может осуществляться по дисциплинам и по группам (классам) из расчета - одна четверть, одна страница. При окончании свободных граф таблица со списком учащихся группы (отделения) дублируется в нижней части страницы или переносится на следующую.

2.9. Количество групп, по которым идет учет часов, заносимых в Журнал не регламентировано и определяется принадлежностью к соответствующей микрогруппе (отделению)

2.10. Занятия по предмету «Композиция» заносятся в Журнал с учетом часов дополнительных занятий.

2.11. Сведения о прохождении осеннего пленера (практики) заносятся в Журнал по датам с указанием общего количества пройденных часов в данный день.

2.12. С целью учета успеваемости в Журнал могут быть занесены сведения о прохождении летнего пленера (практики).

2.13. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов специальных предметов, руководителя микрогруппы (отделения).

2.14. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с Журналом.

2.15. Записи в Журнале ведутся регулярно, чётко и аккуратно только шариковой ручкой с синей пастой.

2.16. В исключительных случаях допускаются исправления, которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление.

2.17. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой, а внизу страницы пишут выверенные данные, подтверждая подписью директора и печатью Лицея.

2.18. Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается.

3. Организация проверки Журнала

3.1. В целях контроля над выполнением программы, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора по специальным предметам и заместитель директора по воспитательной работе осуществляют проверку Журнала не реже одного раза в полугодие.

3.2. Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог, классный руководитель должны устранить их в указанный срок.

3.3. В конце учебного года Журнал проверяется, делаются записи: дата, «Журнал сдан», Ф.И.О. классного руководителя; «Журнал принял», Ф.И.О. заместителя.

4. Хранение Журнала

4.1. В течение учебного года Журнал хранится в учительской.

4.2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора по специальным предметам, сдаётся в архив школы.

ПОРЯДОК

Учета, фиксации и оплаты часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов

1.1 Порядок учета, фиксации и оплаты часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры 5-11 классов (далее - Порядок] в федеральном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Московский академический художественный лицей при Российской академии художеств» (далее – Лицей) разработан с учетом специфики преподавания специальных предметов в учебном заведении для детей одаренных в области изобразительного искусства.

1.2 Порядок регламентирован: тарификацией педагогов специальных предметов, учебным планом Лицея с учетом часов внеурочной деятельности (дополнительная работа над завершением программного задания под руководством преподавателя, индивидуальные консультации. Далее - дополнительные занятия) по формуле:

Часы учебного плана + 2 часа доп. занятий для каждой группы

Для преподавателей ведущих дисциплину «Композиция»:

Часы учебного плана + 2 часа доп. занятий для каждой группы + часы предмета (1 час в 6, 10 и 11 классах; 2 часа в 7, 8, 9 классах)

Общее количество часов отведенных для работы учащихся - 128 часов в неделю на группу (отделение).

1.3 С целью обеспечения потребностей учащихся одаренных в области изобразительного искусства, непрерывности учебного процесса и специфики преподавания специальных предметов, часы учебных предметов (живопись, рисунок) формируются в учебные блоки по 2-4 часа (в зависимости от класса), включающие в себя часы учебного плана и часы дополнительных занятий, которые фиксируются в общешкольном расписании без выделения.

1.4 С целью оптимального обеспечения учебного процесса по специальным предметам заместитель директора по специальным предметам и руководитель отделения формируют индивидуальное расписание отделения (мастерских), в котором указываются: Ф.И.О преподавателя; номер аудитории; учебная дисциплина и дни прохождения дополнительных занятий (дополнительная работа над завершением программного задания под руководством преподавателя по окончании последнего урока сетки общешкольного расписания).

1.5 Часы учебных занятий, не включенных в учебный план Лицея, не фиксируются в журнале учета часов по учебным предметам в области живописи, графики, скульптуры, архитектуры.

1.6 Отчетом о прохождении учебной программы считать факт проведения и результаты полугодовых и годовых академических просмотров, зафиксированные в протоколе Художественного совета.