

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА

Принято на собрании
Трудового коллектива
МОУ ДО «Школа искусств»
Михайловского района
протокол от 06.06.2019 № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «Школа
искусств» Михайловского
района

Е.В. Цехмистер
Приказ от 06.06.2019 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и хранении документации
МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района

1. Общее положение

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, Уставом МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района (далее - Школа).
2. Документация преподавателя Школы - главный источник информации и диагностики состояния образовательного и воспитательного процесса, основных результатов деятельности преподавателя учреждения.
3. Положение о ведении документации преподавателями Школы согласовывается с педагогическим Советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
4. Данное Положение регулирует перечень и правила оформления учебной документации, необходимой для контроля организации учебной работы в Школе.

2.1. Перечень документации, необходимых для работы преподавателя

2.1. В своей деятельности преподаватель руководствуется законодательными и нормативными документами по вопросам образования в области культуры и искусства, выполняет положения локальных актов учреждения, должностной инструкции, имеет в наличии следующую документацию:

1. Классный журнал;
2. Календарно – тематические планы;
3. Репертуарные планы;
4. Личные дела. Индивидуальные планы;
5. Табели и ведомость успеваемости учащихся;
6. Годовые репертуарные перечни выступлений;
7. Дневник успеваемости учащегося;
8. Сведения по отработанным часам.

2.2. Преподаватель ведет заполнение следующей документации:

- Общешкольной ведомости (по предметам и обучающимся своего класса)
- Классные журналы индивидуальных и групповых занятий
- Дневники обучающихся.
- Индивидуальные планы обучающихся.
- Личные дела обучающихся.

III. Заключительное положение

3.1. Настоящее положение вступает в действие со дня его утверждения и действует до его изменения.

3.2. Проверка и пересмотр настоящего положения осуществляется не реже одного раза в пять лет.

3.3. Положение должно быть срочно пересмотрено в следующих случаях:

- при изменении наименования учреждения;
- при изменении законодательных актов РФ, учредительных документов, локальных актов учреждения;

3.4. В случае, когда в течение пяти лет со дня утверждения настоящего положения никаких изменений в вышеизложенных документах не произошло, его действие продлевается на следующие пять лет.

3.5. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотра настоящего положения возлагается на директора.

