

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1»
г. Батайск**

Принято:
педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 1»
Протокол № 1
От 26 августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЖУРНАЛАХ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1»

1. Назначение и область применения

- 1.2. Настоящее положение разработано на основании законодательства Российской Федерации об образовании, рекомендаций по разработке и применению учебной, учебно-методической документации и с учетом многолетнего опыта деятельности детских школ искусств (по видам искусств), образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования, реализующих основные образовательные программы в области искусств, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Настоящее положение «Положение о журналах» (далее - Положение) определяет порядок ведения и хранения учебных журналов в МБУ ДО «ДМШ № 1» (далее – Школа)
- 1.3. В Школе разработаны следующие виды учебных журналов:
- Журнал индивидуальных занятий,
 - Журнал групповых занятий (теоретические предметы хор, оркестр, коллективное музицирование, ансамбль и др.),
 - Журнал замещения пропущенных и замещенных уроков.

2. Общие положения

- 2.2. Журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся (далее - журнал) является одним из основных видов учебной документации, характеризующих этапы и уровень освоения программы учащимися, содержание и объем педагогической нагрузки преподавателя.
- 2.3. Ведение журнала является обязательным для преподавателя.
- 2.4. Преподаватель несет ответственность за состояние и ведение журнала.

- 2.5. В конце каждого месяца и учебного года журнал сдается преподавателем на проверку.
- 2.6. Контроль за правильностью ведения журналов возлагается на заместителей руководителя по учебной работе.
- 2.7. Ответственность за хранение журналов возлагается на руководителя, заместителя руководителя образовательной организации.
- 2.8. Журнал запрещается выносить из школы, выдавать его на руки учащимся и родителям.
- 2.9. Журнал рассчитан на один учебный год.
- 2.10. Журналы хранятся в школе в течение 5 лет.

3. Правила заполнения журнала

- 3.1. Все записи в журнале делаются шариковой ручкой синего цвета, аккуратно и без исправлений. Не разрешается использование на одной странице чернил разных оттенков. Исправления, сделанные в исключительных случаях, сопровождаются записью внизу страницы «исправленному верить» в виде сноски, подписью преподавателя и заместителя директора и печатью образовательной организации.
- 3.2. Даты занятий распределяются по месяцам и четвертям. Каникулы оформляются записью «методическая и организационная работа» и относятся к завершенной четверти.
- 3.3. Фамилии и имена (полные) учащихся заносятся в журнал.
- 3.4. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале фиксируются только после издания распорядительного документа.
- 3.5. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока.
- 3.6. Отсутствие учащихся на уроке отмечается буквами: «н» (пропуск урока, не было, болен и т. д.) в соответствующей клетке.
- 3.7. В клетках для оценок следует записывать один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Выставление в журнале оценок со знаками «плюс», «минус», а также иных символов не разрешается.
- 3.8. Если в течение урока выставлено более одной оценки, то они выставляются рядом в одной клетке.
- 3.9. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае пропуска учащимся более 50% занятий.
- 3.10. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно отмечать присутствующих. Оценка за четверть выставляется на основании текущих оценок (рекомендуется выставлять не менее 3-х оценок в течение четверти).
- 3.11. Дата проведения уроков указывается арабскими цифрами.
- 3.12. На правой странице журнала групповых занятий записывается дата урока, тема урока и домашнее задание.

- 3.13. В журнале индивидуальных занятий подпись преподавателя ставится в конце четверти.
- 3.14. При замещении уроков, замещающий преподаватель, после проведения замещенного урока обязан на основании «Журнала учебных занятий» заполнить «Журнал пропущенных и замещенных уроков» и расписаться.
- 3.15. В случае изменения в списке учащихся, выбывшие отмечаются (выбыл с.....), а вновь принятые вносятся в список обучающихся с указанием даты поступления (зачислен с.....).
- 3.16. Списки учащихся класса должны быть составлены с обязательным указанием образовательной программы
- 3.17. Преподаватель по специальности/специальности и чтению с листа оформляет раздел «Итоги четверти» по преподаваемому учебному предмету, вносят запись «переведен в ... класс», «окончил образовательную организацию».