

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
29 августа 2014 г.



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 г.Хабаровска»

Положение об индивидуальном плане

1. Общие положения.

1.1. Индивидуальный план по учебному предмету разрабатывается и применяется в качестве документа, определяющего содержание и годовые требования при индивидуальных формах занятий по специальности (специальности и чтению с листа) в МБОУ ДОД ДМШ № 1 г. Хабаровска (далее Учреждение) в рамках освоения образовательных программ.

1.2. Индивидуальный план отражает также полноту и качество выполнения программы учебного предмета, этапы формирования знаний, умений, навыков. Индивидуальный план по учебному предмету позволяет реализовать индивидуальный подход к каждому учащемуся.

2. Правила заполнения и хранение.

2.1. Индивидуальные планы заполняются шариковой ручкой синего цвета. Все записи ведутся чётко и аккуратно.

2.2. В индивидуальный план учащегося вносятся результаты выступлений учащихся по специальности (специальности и чтению с листа) на технических зачётах, академических концертах, прослушиваниях, контрольных уроках и т.п. (в зависимости от реализуемой программы).

2.3. Репертуарный план в данном документе располагается от инструктивного материала (с указанием гамм, упражнений, этюдов) к художественному (полифония, сонатная форма, пьесы и т.п.). В начале этого списка указывается Имя и Фамилия композитора, затем - название пьесы. При проставлении даты начала и окончания работы над произведением указывать: число, месяц. Если произведение учащийся сдаёт на оценку, то

она проставляется рядом с датой в соответствующей графе, если произведение не было сдано учащимся на оценку, то преподаватель прописывает - "ознакомление".

В индивидуальных планах содержится характеристика учащегося по годам обучения. Она пишется преподавателем по окончании учебного года.

Индивидуальные планы хранятся 1 год после окончания учащимся обучения в Учреждении.

1. Ответственность и контроль.

1.1. Ответственность за оформление, полноту и достоверность информации об обучающемся в личном деле несёт преподаватель.

1.2. Контроль за ведением и сохранностью индивидуальных планов обучающихся осуществляет заведующий секцией (проверяет индивидуальные планы после 1 четверти и 3 четверти и представляет справку о результатах проверки заместителю директора по УР) и заместитель директора Учреждения по УР (проверяет индивидуальные планы после 2 и 4 четверти и росписью подтверждает итоговую проверку документа в конце учебного года).