

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
протокол № 13  
от «31 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:



директор МБУ ДО ДМШ №4 г.  
Хабаровска

О.Н. Вальченко

Приказ № 27 - ОД «22 » июня 2017 г.

## **Положение об индивидуальном плане Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**

### **"Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска"**

**(новая редакция с приложением)**

#### **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 МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска (далее Учреждение) в рамках освоения образовательных программ.

1.2. Индивидуальный план (приложение 1) 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 хранения.**

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".

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

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

### 3. Ответственность и контроль.

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

3.2. 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).

## Приложение 1

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
"Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска"  
(наименование образовательной организации)

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Учащегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по учебному предмету \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета)

## Сведения об учащемся

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления в образовательную организацию \_\_\_\_\_

Дата отчисления из образовательной организации \_\_\_\_\_

Причина отчисления \_\_\_\_\_

### Результаты прослушивания (просмотра, показа) при приеме на обучение для ДПОП:

Средний балл \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ уч. год. Преподаватель \_\_\_\_\_

План работы на I полугодие	Выполнение плана	
	дата	оценка
Утверждаю _____ (зав.секцией)		

  

План работы на II полугодие	Выполнение плана	
	дата	оценка
Утверждаю _____ (зав.секцией)		

Образовательная программа: \_\_\_\_\_  
(наименование программы) (срок обучения)

Дата	Программа зачета (тех. зачёта), академического концерта I полугодие	Оценка	Обоснование оценки
Дата	Программа зачета (тех. зачёта), академического концерта, экзамена II полугодие	Оценка	Обоснование оценки
<b>Характеристика учащегося на конец учебного года</b>			

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Проверил(а) зам. директора по УР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)