|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования, науки и молодёжной политики  Краснодарского края |
| Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  «ЕЙСКИЙ ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРОВЕРИЛ  \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**Сообщение на тему «Требования к оформлению учебной документации»**

Выполнила:

cтудентка Ш-41 группы

Шарипова Лола

Ейск,2020г

**Основные требования к оформлению учебной документации**

1. Учебная документация педагогическими работниками должна

оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок,

вызывающих сомнения в правильности внесенных данных.

2. Записи в документах ведутся ручкой одного цвета (синего) или в

напечатанном виде.

3. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа,

исправляется следующим образом: ошибочные слова или цифры

зачеркиваются так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, а сверху

пишутся уточненные данные. Все внесенные исправления должны быть

оговорены и заверены подписями лиц, оформивших документ.

**Учебная документация**

1. Учебная документация – это количественная и качественная

характеристика состояния учебной, методической и воспитательной

работы.

2. К учебной документации относятся:

- образовательные программы по учебным предметам;

- журналы учета посещаемости и успеваемости обучающихся (для

индивидуальных и групповых занятий, для концертмейстера);

- календарно-тематические планы (по музыкально-теоретическим

дисциплинам);

- репертуарные планы (хора, оркестра, ансамбля);

- индивидуальные планы обучающихся;

- расписания учебных занятий;

- дневники обучающихся;

- общешкольная ведомость;

- план учебно-воспитательной и методической работы (личный для

каждого преподавателя) на год;

- отчет преподавателя о проделанной работе за учебный год.