

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 города Шелковская»**

Принято
на педагогическом совете школы
Протокол №1 от 28.08.2026г

Утверждаю
Директор школы
___ А.Х.Эльсункаев

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации обучения на дому детей, нуждающихся в длительном
лечении, и (или) детей-инвалидов, осваивающих основные
общеобразовательные программы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124 ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 26.06.2018г. №1586 «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.06.2019 года № ТС-1391/07 «Об организации образования учащихся на дому»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.01.2016 № 07-81 «Об осуществлении выплат компенсации родителям (законным представителям) детей, обучающихся на дому»;

– Уставом МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская».

1.2. Данное Положение разработано в целях соблюдения государственных гарантий прав на образование обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации и нуждаются в обучении на дому, и регулирует возникающие при этом правоотношения между участниками образовательного процесса.

2. Организация обучения на дому

2.1. Основанием для организации обучения на дому являются обращение в письменной форме родителей (законных представителей) обучающихся и заключение медицинской организации (Приложение 1).

2.2. Образовательная организация в течение двух рабочих дней после получения письменного обращения родителей (законных представителей) обучающихся издает распорядительный акт об организации обучения на дому.

2.3. Образовательная организация (ППк ОО), в течение трех рабочих дней после издания приказа об организации обучения на дому, разрабатывает ИУП и расписание проведения занятий на дому и согласует с родителем (законным представителем) обучающегося, нуждающегося в организации обучения на дому.

2.4. Организация образовательного процесса при обучении на дому регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, индивидуальным учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым, утверждаемым и реализуемым МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» самостоятельно с учетом индивидуальных особенностей и психофизических возможностей обучающихся.

2.5. Образовательная организация, в течение 3 рабочих дней после издания приказа об организации обучения на дому, издает распорядительный акт об утверждении учебных документов: индивидуальный учебный план обучения на дому; график реализации индивидуального учебного плана; расписание уроков и занятий внеурочной деятельности.

2.6.

3. Формы и содержание индивидуального обучения и особенности организации обучения на дому.

3.1. Возможны следующие варианты обучения на дому:

- только на дому, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, в медицинских организациях;
- смешанное, в образовательном учреждении (обучение, как на дому, так и в образовательном учреждении)
- по количеству одновременно занимающихся детей:
- ✓ индивидуальное;

✓ индивидуально-групповое (расписание занятий в образовательном учреждении предусматривает организацию обучения по отдельным дисциплинам индивидуально, по другим – в составе класса или группы из двух и более человек по решению ППк МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская».

✓ групповое (при наличии двух и более обучающихся по одной и той же образовательной программе одной параллели по решению ППк МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская».)

3.2. Выбор варианта проведения учебных занятий определяется в зависимости от особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся на дому, особенностей эмоционально-волевой сферы, характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения и отсутствия противопоказаний для занятий в группе или классе.

3.3. Образовательный процесс для обучающихся с ОВЗ осуществляется в строгом соответствии с рекомендациями ПМПк. Обучение ведется по адаптированным основным общеобразовательным программам и по индивидуально-ориентированным, коррекционно-развивающим адаптированным рабочим программам, разработанными педагогами МБОУ «СОШ...» с учетом данных комплексного динамического обследования на ППк МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская». А для обучающихся с инвалидностью, в соответствии с ИПРА.

3.4. В случае организации общего образования обучающегося с ОВЗ, в том числе по специальной индивидуальной программе развития (СИПР), часть индивидуального учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, должна включать часы на внеурочную деятельность (до 10 часов в неделю), предназначенные для реализации направлений внеурочной деятельности (не более 5 часов в неделю), и часы на коррекционно-развивающую область (не менее 5 часов в неделю), в рамках которой реализуются коррекционные курсы специалистами сопровождения.

3.5. Образовательный процесс для обучающихся без ОВЗ осуществляется по основным общеобразовательным программам соответствующего уровня.

3.6. Обучение на дому обучающихся осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося и включающий все обязательные предметные области и учебные предметы в соответствии с учебным планом получаемого уровня общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.7. Учебная нагрузка определяется индивидуально согласно учебному плану, разработанному в соответствии с ФГОС.

3.8. Индивидуальный учебный план, график реализации индивидуального учебного плана, расписание уроков, внеурочных занятий, необходимых для реализации образовательной программы при организации обучения на дому, согласовываются МБОУ «СОШ...» с родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №6 г.Шелковская».

3.9. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом график его реализации может быть изменен МБОУ «СОШ №6 г.Шелковская» с учетом состояния здоровья обучающегося и назначенного ему лечения при согласовании с родителями (законными представителями) обучающегося.

3.10. При реализации индивидуального учебного плана недопустимо преподавание всех учебных предметов учебного плана основного общего и среднего общего образования одним учителем-предметником.

3.11. Образовательная организация ознакомливает родителей (законных представителей) обучающихся с документами, регламентирующими обучение на дому. Факт ознакомления заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся в журнале ознакомления (Приложение №2)

3.12. Сроки обучения на дому определяются сроками, указанными в заключении медицинской организации.

3.13. Обучающиеся с ОВЗ, в том числе, получающие образование на дому, обеспечиваются двухразовым бесплатным питанием в качестве меры социальной поддержки в соответствии с частью 7 статьи 79 Закона об образовании.

3.14. Обучающиеся с ОВЗ, получающие образование на дому, обеспечиваются сухим пайком или получают компенсацию за питание в денежном эквиваленте.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательных отношений при организации обучения на дому являются:

- обучающиеся, нуждающиеся в длительном лечении, а также дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации и нуждаются в обучении на дому в соответствии с заключением медицинской организации (далее - обучающиеся);
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники;
- образовательная организация, реализующая основные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные.

4.2. Обучающийся имеет право на:

- на получение бесплатного образования в соответствии с образовательным стандартом;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого МБОУ «СОШ...» (после получения основного общего образования);
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ СОШ...»;
- обжалование актов МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская». в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБОУ «СОШ №6 г.Шелковская».
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях,

спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4.3. Обучающийся обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- соблюдать требования Устава МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская»;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников МБОУ «СОШ...», не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская»;

- соблюдать расписание занятий

4.4. Родитель имеет право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций ПМПК (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская»;

- знакомиться с Уставом МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях,

отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская», в форме, определяемой МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская».

4.5. Родитель обязан:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.6. уважать честь и достоинство обучающихся и работников МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская». Педагогические работники имеют права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская». Учитель обязан:

- участвовать, в рамках ППк МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская», в разработке индивидуальных учебных планов для обучающихся на дому;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ОВЗ, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- соблюдать Устав МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская», правила внутреннего трудового распорядка.

4.7. Классный руководитель:

- организует работу по социальной адаптации и творческому развитию, профессиональной ориентации обучающихся, через привлечение их для участия во внеклассных и общешкольных мероприятиях, в систему дополнительного образования (по состоянию здоровья);
- согласовывать с учителями, обучающими ребенка, и родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с обучающимися и его родителями;
- контролировать ведение дневника;
- своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

4.8. Обязанности администрации:

- обеспечивает сопровождение образовательного процесса специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь педагогам и родителям, необходимую для освоения общеобразовательных программ обучающимися;
- контролирует выполнение рабочих учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации педагогами;
- контролирует проведение уроков и занятий своевременно в соответствии с утвержденным расписанием;
- организует проведение промежуточной аттестации в щадящем режиме;
- контролировать своевременность проведения занятий, заполнения классного журнала и журнала индивидуального обучения на дому;
- обеспечивает своевременное распределение нагрузки;
- выдает соответствующий документ об образовании:
 - ✓ лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МБОУ «СОШ №6 г.Шелковская»;
 - ✓ лицам, с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении;
- ознакомливает родителей (законных представителей) учащихся с существующими законодательными и нормативными актами, регламентирующими получения образования детьми.

5. Делопроизводство

5.1. Документами, регулирующими индивидуальное обучение детей на дому, являются:

- журнал ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими обучение на дому;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- журнал индивидуального обучения;
- классный журнал;
- заключение медицинской организации о необходимости организации индивидуального обучения;
- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- приказ директора МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» об организации индивидуального обучения на дому;
- приказ директора МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» об утверждении учебной документации индивидуального обучения на дому
- копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка – справка МСЭ (при наличии);
- заключение ПМПК (при наличии);
- образовательная программа;
- рабочие программы по всем учебным предметам и курсам внеурочной деятельности;
- учебный план, на основе которого разрабатывается индивидуальный учебный план;
- индивидуальный учебный план обучения на дому;
- график реализации индивидуального учебного плана;
- расписание уроков и занятий внеурочной деятельности ученика (цы)

5.1.1. Ведение журнала индивидуального обучения на дому в МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская». На обучающегося на дому в МБОУ «СОШ№6 г.Шелковская» оформляется журнал индивидуального обучения на дому (далее – журнал ИОД), который является документом, отражающим содержание и качество образовательного процесса.

5.1.2. Журнал ИОД рассчитан на один год.

5.1.3. Ф.И.О. обучающегося, наименование учреждения, учебный год указывается на титульном листе журнала ИОД.

5.1.4. Распределение страниц в журнале ИОД в соответствии количеством часов в неделю, выделяемых учебным планом на изучение учебного предмета.

5.1.5. Ведение журнала ИОД является обязательным для учителя.

5.1.6. Все записи в журнале ИОД должны вестись в соответствии с инструкцией по ведению журналов ИОД (Приложение №3)

5.1.7. Классный руководитель клеивает в журнал выписку из приказа об индивидуальном обучении на дому обучающегося, ИУП, расписание уроков.

5.1.8. В журнал ИОД заносятся даты и темы занятий в соответствии учебно-тематическим планированием и расписанием уроков, выставляются текущие и итоговые отметки по учебным предметам.

5.1.9. После проведения урока родитель (законный представитель) в графе «подпись родителя» ставит свою подпись в журнале ИОД.

5.1.10. Четвертные, полугодовые, годовые, итоговые отметки переносятся из журнала ИОД в классный журнал соответствующего класса. До второго класса дети обучаются по безотметочной системе.

5.1.11. В графе «домашнее задание» учитель указывает содержание задания, страницы, номера заданий, упражнений и т.п. и характер выполнения задания: читать, рассказывать, выучить наизусть и т.д. До второго класса домашние задания не задаются.

5.1.12. Журнал ИОД находится у учителя, предъявляется на проверку по требованию администрации.

5.1.13. По окончании учебного года передается в архив школы.

5.1.14. В случае частичной порчи (полной утраты) журнала ИОД составляется акт обследования степени утраты данного документа (полной утраты документа) и выносится решение по данному факту. В случае невосполнимости данных испорченного журнала, комиссия составляет соответствующий акт списания и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал. Утраченные данные восстанавливаются по имеющимся в распоряжении учителя документам: дневник, тетрадь учащегося.

5.1.15. Контроль за ведением журнала ИОД осуществляется администрацией МБОУ «СОШ №6 г.Шелковская» в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) об организации обучения их ребенка по основным общеобразовательным программам на дому на период, указанный в заключении медицинской организации

Директору МБОУ «СОШ №6 г.Шелковская»

Ф.И.О директора

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(ую) по адресу:

зарегистрированному(ую) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение на дому моего сына (моей дочери)

_____ фамилия имя отчество ребенка

«___» _____ года рождения, учащегося (ейся) _____ класса
по основной общеобразовательной программе

_____ полное название образовательной программы

_____ полное название образовательной программы

по состоянию здоровья в период с _____
указать период обучения в соответствии с медицинским заключением

Основание: заключение медицинской организации

_____ полное наименование медицинской организации, выдавшей заключение

_____ № заключения медицинской организации

_____ дата выдачи заключения медицинской организации

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 2026г.

подпись гражданина расшифровка подписи

шаблон приказа

В соответствии с частью 5 статьи 41 и частью 10 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 26.06.2018г. №1586 «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях» на основании заключения, выданной

полное наименование медицинской организации, выдавшей заключение

№ _____

№ заключения медицинской организации

от _____

дата выдачи заключения медицинской организации

и заявления родителя (законного представителя) от « ____ » _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение на дому _____,
Ф.И.О. (полностью) обучающегося (ейся)
обучающегося (уюся) _____ класса, на период _____
указать период, прописанный
в заключении мед. организации
по _____
указать полное название программы обучения

2. Специалистам психолого-педагогического консилиума в течение трех рабочих дней с момента издания настоящего приказа разработать и согласовать с родителем (законным представителем) обучающегося _____

Ф.И.О. ученика (ы)

- индивидуальный учебный план обучения на дому;
- график реализации индивидуального учебного плана;
- расписание уроков и занятий внеурочной деятельности ученика (цы)

3. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР _____
(Ф.И.О. зам. директора)

Журнал ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими обучение на дому

Ф.И.О родителей (законных представителе й)	Документы, регламентирующие обучение на дому	Дата ознаком ления	Подпись ответств енного	Подпись родителе й
	1. УП, 2. годовой календарный учебный график, 3. ИУП 4. расписание занятий			

шаблон приказа

В соответствии с частью 5 статьи 41 и частью 10 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 26.06.2018г. №1586 «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях» на основании заключения, выданной

_____ полное наименование медицинской организации, выдавшей заключение

№ _____
№ заключения медицинской организации

от _____
дата выдачи заключения медицинской организации

и заявления родителя (законного представителя) от « ____ » _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

- индивидуальный учебный план обучения на дому;
- график реализации индивидуального учебного плана;
- расписание уроков и занятий внеурочной деятельности ученика (цы)

_____ (Ф.И.О. ученика (цы))

2. Педагогам осуществлять обучение на дому в соответствии с утвержденными документами в настоящем приказе.

3. Контроль за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР

_____ (Ф.И.О. зам. директора)

Инструкция по ведению журналов индивидуального обучения на дому

1. Ведение журналов ИОД является обязательным.
2. Срок хранения журналов ИОД – 5 лет.
3. Журнал ИОД рассчитан на период, обозначенный в медицинском заключении на текущий учебный год.
4. Заполнение обложки журналов ИОД выполняется по единому образцу.
5. В качестве журнала ИОД используется «классный журнал» для соответствующего класса.
6. Все записи в журнале ИОД должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений.
7. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы и сопровождаются объяснительной запиской на имя директора.
8. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:
 - исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную и рядом поставить правильную;
 - сделать запись на этой странице (внизу): «Иванов Иван – отметка за _ (число, месяц) «3» (удовл.)», или «За I четверть (любую другую четверть, год) у уч-ся Иванова Ивана отметка «3» (удовл.)», подпись педагога и печать учреждения.
9. В случае нахождения учащегося на длительном стационарном или санаторном лечении, учитель, обучающий на дому, на каждой странице журнала ИОД делает запись «сан/леч. с 05.03.2021» или «стац/леч с 03.02.2021» и фиксирует отсутствие учащегося на стр. Классный руководитель переносит данные об отсутствии учащегося на стр. «Сведения о количестве пропущенных уроков» в общий классный журнал
10. Ведомость с результатами текущей успеваемости ученика после санаторного или стационарного лечения вклеивается в конце журнала ИОД, отметки из нее в журнал ИОД не переносятся.
11. Журнал ИОД заполняется учителем в день проведения урока.
12. Категорически запрещается:
 - заполнять страницы журнала, не входящие в компетенцию учителя или классного руководителя;
 - допускать учащихся к работе с журналом.
13. Классный руководитель:
 - 13.1. Заполняет в журнале ИОД:
 - Титульный лист;
 - Оглавление;
 - Ф.И. учащегося на всех страницах;
 - Ф.И.О. учителей-предметников (полностью) на всех страницах журнала ИОД;

- Название предмета (с маленькой буквы) в соответствии с УП и ИУП;
- Страницу по внеклассной работе;
- Сведения о количестве пропущенных уроков;
- Номер класса и Ф.И.О. классного руководителя дублируются на обложке;

13.2. Обязан ежедневно заполнять страницу «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися». В случае пропуска учащимся без уважительной причины 5-ти и более учебных дней, классный руководитель доводит этот факт до сведения родителей (под подпись) и подает служебную записку в учебную часть;

13.3. Классный руководитель обязан систематически проводить беседы по охране здоровья, пожарной безопасности, ПДД и тематические беседы в соответствии с планом с обязательной записью об их проведении на соответствующей странице журнала ИОД.

14.Учитель:

14.1. Обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, ежеурочно записывать темы проведенных уроков и домашнее задание;

14.2. Обязан планировать опрос обучающегося и фиксировать отметки в журнале.

14.3. В случае оценивания знаний обучающегося неудовлетворительной оценкой обязан опросить его в 2-4-дневный срок и зафиксировать отметку в журнале ИОД;

14.4. Отметки за письменные виды работ (самостоятельные работы, контрольные работы, практические и лабораторные работы) выставляются учащемуся в графе того дня, когда проходила работа с учетом контрольных нормативов на проверку работ данного вида.

14.5. В графе для текущих отметок учитель имеет право записывать только одни из следующих символов – «2», «3», «4», «5», «н».

14.6. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается.

14.7. Отметка выставляется одновременно и в журнал, и в дневник.

14.8. В клетках для итоговых отметок учитель имеет право записывать только одни из следующих символов – «2», «3», «4», «5», «н/а»;

14.9. На левой стороне развернутой страницы журнала в графе «число» учитель записывает дату проведения урока (например: 1, 3, 10) в графе «месяц» - название месяца с маленькой буквы (например: сентябрь), отмечает отсутствие на уроке учащегося буквой «н».

14.10. На правой – в графе «число и месяц» ставит дату проведения урока (например: 03.09, 10.11), в графе «Что пройдено на уроке записывает тему, излучающуюся на уроке, и задание на уроке» записывает название темы в

соответствии УТП рабочей программы по предмету с большой заглавной буквы и задание на дом в графу «домашнее задание»

14.11. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному администрацией УТП.

15. Не допускается необоснованное занижение или завышение итоговых отметок за **триместр, четверть, год**.

16. Все записи по всем учебным предметам, за исключением чеченского языка и литературы, ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, видеоуроков и т.п.

17. Итоговые отметки за каждую **четверть, триместр (год)** **выставляются** после записи даты последнего урока. Пропуск клеток до и после колонок с итоговыми отметками не допускается.

18. Итоговые отметки по предмету выставляются:

- на странице соответствующего предмета в журнале ИОД – учителем-предметником,
- на странице соответствующего предмета в классном журнале – классным руководителем;
- в «Сводной ведомости успеваемости учащихся» в классном журнале – классным руководителем.

19. Запрещается выставлять итоговые отметки на новой странице, если на этой странице отсутствуют текущие отметки.

20. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (три и более урока), после каникул (особенно в сентябре месяце), что сдерживает развитие учащихся в учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

21. При замещении учитель делает запись о проведенном замещении на странице учебного предмета. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание и делается запись: «Замещ./Ф.И.О./подпись/».

22. Администрация:

22.1. Заместитель директора по учебной работе дает указания учителям и классным руководителям о распределении страниц журналов ИОД, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости учащегося на год, в соответствии с количеством часов, выделенных в ИУП на каждый предмет;

22.2. Директор МБОУ «СОШ..» и его заместитель по учебной работе обеспечивают хранение журналов ИОД.

22.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляют контроль за правильностью ведению журналов ИОД в соответствии с планом внутришкольного контроля.

22.4. Заместитель директора по учебной работе заполняет страницу «Замечания по ведению журнала».

22.5. В случае обнаружения исправлений текущих или итоговых отметок, администрацией учреждения в конце журнала ИОД делается запись: «Исправление отметок на стр. _____ (указать) _____ (указать кол-во). Подпись директора (заместителя директора) и печать учреждения.

22.6. При частичной порче (полной утраты) журнала индивидуального обучения на дому составляется акт обследования степени утраты данного документа (полной утраты документа) и выносится решение. В случае невосполнимости данных комиссия составляет соответствующий акт списания и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал ИОД.