


Согласовано  
на Управляющем совете  
протокол № 1  
от «28» августа 2014г.

Рассмотрено  
на педсовете  
протокол № 1  
от «28» августа 2014г.

Утверждаю  
Директор школы  
  
Г.В. Ширяева  
приказ № 133 от «28» августа 2014г.



***Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа городского округа Восход***

**Инструкция по документальному оформлению образовательного процесса  
в образовательном учреждении индивидуального надомного обучения**

**1. Особенности ведения классного журнала**

Специфика построения образовательного процесса в образовательном учреждении (далее – ОУ) индивидуального надомного обучения определяет особенности ведения классного журнала:

1.1. Классный журнал заводится не на класс, а на конкретного учителя, таким образом, на первой странице классного журнала отражена учебная нагрузка данного учителя, в т. ч. проведение занятий по предметной коррекции.

1.2. В классном журнале в обязательном порядке отражаются любые изменения, связанные с посещением учащимся учебных занятий (прибытие, выбытие, пребывание на стационарном, санаторно-курортном лечении, отработки пропущенных занятий).

В ОУ индивидуального надомного обучения существует обязательная к исполнению инструкция по ведению классного журнала. Основными целями соблюдения инструкции являются:

- контроль за освоением учащимся минимального образовательного стандарта в полном объеме;
- отслеживание учащихся, у которых могут быть пробелы в усвоении учебных программ;
- контроль за выполнением учебной нагрузки каждого учителя.

**2. Особенности ведения журнала посещения учащихся**

2.1. Журнал посещений представляет собой документ ежедневного отслеживания посещаемости учащихся. Ведение данного журнала позволяет своевременно фиксировать отсутствие учащегося, опоздания на уроки, анализировать во времени поведенческие тенденции

учащихся или некоторые особенности семейного контроля, или отношение к учебной деятельности, требующие коррекции. Например, это систематические пропуски уроков по просьбе родителей по необъективным причинам: посещения стоматолога, курсы платного массажа и т. п. (данные мероприятия могут быть осуществлены в свободное от уроков время с учетом минимальной временной учебной загруженности детей).

## 2.2. Процедура заполнения журнала посещений.

Журнал заполняется сотрудниками ОУ в следующих случаях:

1. После звонка родителей в ОУ с сообщением о причине и времени отсутствия учащегося в ОУ.
2. Если учащийся на момент начала урока отсутствует, педагог через 5 мин. после начала урока (в ситуации проведения его в индивидуальной форме) либо после урока (в ситуации обучения в паре или малой группе) звонит родителям и выясняет причины опоздания или отсутствия учащегося.

## 3. Особенности ведения журнала замещений и журнала совмещений

3.1. Ведение журналов замещений и совмещений обуславливается производственной необходимостью в ситуациях отсутствия учителя по уважительным причинам (например, в случае больничного).

3.2. Журнал замещений ведется традиционно, как и в других образовательных учреждениях. Ведение журнала совмещений является необходимой составной частью организации учебного процесса в ОУ индивидуального надомного обучения. Под совмещением подразумевается временное соединение двух классов, обучающихся в индивидуальном режиме или в паре.