

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное учреждение  
«Республиканский центр  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи»  
**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А,  
ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО**

Пачхьалкхан бюджетни учреждени  
«Психолого – хьехархойн а, лъьрийн а,  
социальни гъьнан республикин туш»

Хеди Кишиевой ул., 30 г. Грозный, 364037

Телефон: 8 (8712) 21-20-05

E-mail: cdkchr95@mail.ru

ОКПО 63421872, ОГРН 1092031004746

ИНН/КПП 2015044903/201401001

№ 193 « 04 » 06 2021 г.

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям органов  
управления образованием  
администраций муниципальных  
районов и городских округов  
Чеченской Республики

Руководителям государственных  
бюджетных общеобразовательных  
учреждений

Уважаемые коллеги!

ГБУ «РЦППМСП» высылает вам методические рекомендации об организации обучения на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для использования в своей деятельности

Приложение: на 12 л., в 1 экз.

Директор



Н.Ю. Теучеж



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО**

---

Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр  
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
Пачхьалкхан бюджетни учреждени «Психолого – хьехархойн а, лъьрийн а, социальни  
гЪьнан республикин туш»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по организации обучения на дому, для  
обучающихся нуждающихся в длительном  
лечении.



**Грозный, 2021**

Автор: Н.Ю. Теучеж, директор государственного бюджетного учреждения «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Настоящие методические рекомендации разработаны для руководителей образовательных организаций в соответствии с результатами мониторинга организации получения образования детьми с ОВЗ и/или инвалидностью в общеобразовательных организациях (приказ Министерства образования и науки ЧР от 10.11.20г. №1172-п).



## **1. Нормативная основа организации обучения на дому:**

1. Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон РФ от 24 ноября 1995г. №181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон РФ от 24 июля 1998г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
4. Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
5. Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
3. Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;



6. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 2.09.2013 № 1035 «О признании не действующим на территории Российской Федерации письма Министерства просвещения СССР от 5.05.1978 № 28-М «Об улучшении организации индивидуального обучения больных детей на дому» и утратившим силу письма Министерства народного просвещения РСФСР от 14.11.1988 №17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому»;
8. Распоряжение Министерства образования и науки РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
9. Закон ЧР «Об образовании в Чеченской Республике», принятый 10 декабря 2014г. Парламентом ЧР при повторном рассмотрении с учетом замечаний Главы ЧР;
10. Приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики от 1 октября 2020 года №1052 «Об утверждении Концепции развития инклюзивного образования в Чеченской Республике на 2021-2026 годы»;
11. Приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики от 26 июня 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».

## **2. Организация обучения на дому.**

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

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 образовательной организации об организации индивидуального обучения на дому;
- приказ директора образовательной организации 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)

**Алгоритм действий ОО и родителей (законных представителей) обучающегося при организации обучения на дому для обучающегося:**

1) Родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет заключение медицинской организации о потребности обучающегося в организации для него обучения на дому в образовательную организацию, где обучается ребенок, нуждающийся в длительном лечении.

2) Родитель (законный представитель) обучающегося, на основании заключения медицинской организации, пишет заявление об организации для его сына/дочери обучения на дому.

**Примерная форма заявления родителей (законных представителей) об организации обучения их ребенка на дому**

Директору МБОУ «СОШ...»

\_\_\_\_\_

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

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.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

\_\_\_\_\_   
подпись гражданина

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

регистрация заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 год.

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



**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)

4) Образовательная организация ознакомливает родителей (законных представителей) обучающегося с документами, регламентирующими обучение на дому. Факт ознакомления заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося в журнале ознакомления.

**Журнал ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими обучение на дому должен содержать:**

Ф.И.О родителей (законных представителей)	Документы, регламентирующие обучение на дому	Дата ознакомления	Подпись ответственного	Подпись родителей
	1. УП, 2. календарный учебный график, 3. ИУП			





	4.расписание занятий				
--	----------------------	--	--	--	--

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.

**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)

6) Осуществляется реализация обучения на дому.

7) При необходимости, вносятся изменения в ИУП и расписание занятий, которые утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

**2. Примерная инструкция по ведению журналов 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 клеивается 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 trimestre, 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 каждый 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 образовательного учреждения 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.