

Утверждаю
Директор _____ К.Х.Хамцуева



Положение
о ведении журналов индивидуальных и групповых коррекционных занятий
в классах, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №13» г.Аргуна имени С.Д.Диканиева

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; инструктивным письмом МО РСФСР от 30.06.89 г. № 17-154-6 «О направлении рекомендаций об индивидуальных и групповых коррекционных занятий с учащимися специальных школ и классов выравнивания для детей с задержкой психического развития», письмом Минобрнауки России от 09.08.96 № 1203/11 «О школьной документации»; письмом Минобрнауки России от 20.12.2000 № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»; письмом Минобрнауки РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»; настоящим Положением в школе ведутся журналы индивидуальных и групповых коррекционных занятий в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Журнал является основным документом учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий в общеобразовательном учреждении. Его заполнение обязательно для каждого учителя.

1.3. Журнал учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий рассчитан на один учебный год. Он является приложением к основному (электронному) классному журналу.

1.4. Журнал ведется по каждому классу в параллели. Журналы параллельных классов нумеруются литерами, например 5 г, 5д.

1.5. Заполнение и ведение журнала должно быть своевременным, аккуратным, без помарок и исправлений.

2. Обязанности классного руководителя

2.1. На странице журнала «Оглавление» классный руководитель указывает список предметов, по которым проводятся коррекционные занятия, а также номера страниц, где необходимо вести записи. Названия предметов на страницах журнала записываются в соответствии с разделом учебного плана «Индивидуальные и групповые коррекционные занятия».

2.2. На левой стороне развернутой страницы журнала классным руководителем аккуратно записываются фамилии и имена учащихся в алфавитном порядке.

2.3. На правой развернутой странице журнала указывается фамилия, имя, отчество педагога, проводящего занятие.

2.4. В конце учебного года классные руководители сдают журнал администрации с отметкой «Журнал сдан», «Журнал принят».

3. Обязанности учителей – предметников

3.1. Журнал заполняется учителем в день проведения занятия. Количество проведенных занятий и соответствующие им даты должны совпадать. Даты, проставленные на развороте слева, должны строго соответствовать датам, проставленным справа. Месяц и число записываются в соответствии с графиком проведения коррекционных занятий в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным директором школы.

3.2. На правой стороне развернутой страницы журнала дату проведения занятия надлежит фиксировать только арабскими цифрами, например: 05.09.; 23.11. В графе «Что пройдено на занятии» указывается тема проведенного занятия.

3.3. Присутствие на занятии учащегося отмечается знаком «+», что позволяет отслеживать систематичность проведенной с ним коррекционной работы.

3.4. Отсутствие ребенка на занятии не отмечается буквой «н».

3.5. Помимо темы коррекционного занятия, которая должна носить предметную направленность, необходимо отмечать направления коррекционной работы в соответствии с указанной темой, например, «Развитие орфографической зоркости на основе упражнений по нахождению орфограмм», «Формирование способности определять родовые и видовые понятия на основе развития навыков группировки и классификации».

3.6. Справа отмечается списочный состав присутствовавших на занятии под номерами таким образом, чтобы было очевидно деление на группы по 1-3 человека в соответствии с требованиями, предъявляемыми к проведению коррекционных занятий, например, 1;3,5; 2,4,7.

В группы объединяются ученики, у которых обнаружены одинаковые пробелы или сходные затруднения в учебной деятельности.

3.7. В журнале отметка не ставится.

4. Осуществление контроля ведения журнала индивидуальных и групповых коррекционных занятий и его хранение

4.1. Контроль за правильностью ведения журналов осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий работу классов для обучающихся с ОВЗ.

4.2. Журнал проверяется заместителем директора школы, курирующим работу классов для обучающихся с ОВЗ, не реже 1 раза в четверть.

4.3. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. По итогам повторной проверки делается отметка об устранении обнаруженных ранее замечаний. Все записи подкрепляются подписью проверяющего.

4.4. В конце учебного года журналы, проверенные и подписанные заместителем директора, сдаются в архив.