

АНО «НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ПРОЕКТОВ»

КОМПЛЕКСНОЕ РУКОВОДСТВО

по организации и оценке поведения школьников

оценка поведения · ограничение мобильных устройств · индивидуальный учебный план

Практическое пособие для директора школы и его заместителей

С учётом изменений, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года

1

Оценка поведения учащихся

Шкала «образцовое / допустимое / недопустимое», критерии, алгоритм при нарушении дисциплины, локальные акты

2

Ограничение мобильных устройств

Запрет на уроках, способы хранения гаджетов, активные перемены, физкультминутки

3

Обучение по ИУП

Случаи разработки, содержание плана, изменения в ООП, сопроводительные документы

4

Какие документы подготовить

Перечень локальных актов, приказов, заявлений и форм по каждому направлению

МОСКВА
2026

Содержание

Как пользоваться руководством	3
Что закреплено с 1 сентября 2026 года	3
Часть 1. Оценка поведения школьников	5
Что обязан сделать педагог при нарушении дисциплины	5
Шкала оценки поведения	6
Как описать критерии оценки в Положении	7
Как распределить полномочия по оценке	9
Какие документы подготовить	10
Часть 2. Ограничение использования мобильных устройств.....	12
Какие устройства попали под запрет	12
Какие ограничительные меры принять.....	12
Какое наказание можно применить.....	15
Какие документы издать.....	15
Часть 3. Обучение по индивидуальному учебному плану	17
Для кого разрабатывать ИУП	17
Что включить в ИУП.....	18
Что изменить в ООП при разработке ИУП	20
Какие дополнительные документы оформить	20
Часть 4. Какие документы нужно подготовить	22
На что обратить внимание при подготовке	24
Нормативная база.....	24

Как пользоваться руководством

Руководство объединяет три тесно связанных направления работы школы: оценку поведения учащихся, ограничение использования мобильных устройств и организацию обучения по индивидуальному учебному плану. Все три темы закреплены приказом Минпросвещения от 08.05.2026 № 316, который внёс изменения в Порядок организации образовательной деятельности (утв. приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115) и действует с 1 сентября 2026 года.

Документ построен так, чтобы им можно было пользоваться и подряд, и точно. Каждая из трёх содержательных частей самостоятельна: в ней есть нормативное обоснование, пошаговый алгоритм действий и таблицы. Четвёртая часть — перечень документов, которые школе нужно подготовить по каждому направлению, с указанием их назначения.

С чего начать

Шаг 1. Определите, какие из трёх направлений уже урегулированы в вашей школе, а какие предстоит внедрить.

Шаг 2. Прочитайте соответствующую часть руководства и сверьте действующие локальные акты с требованиями обновлённого Порядка.

Шаг 3. Подготовьте и утвердите необходимые локальные акты по перечню из части 4, проведя установленные процедуры согласования.

Что закреплено с 1 сентября 2026 года

Приказ № 316 внёс в Порядок несколько норм, обязательных для применения всеми школами. Ключевые положения сведены в таблицу.

Норма	Суть изменения	Часть руководства
Оценка поведения	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка может сопровождаться оценкой поведения по шкале «образцовое», «допустимое» и «недопустимое» в порядке, установленном локальными актами школы. На первоклассников не распространяется; поведение детей с ОВЗ оценивают с учётом их особенностей (п. 25 Порядка)	Часть 1
Запрет мобильной связи	В Порядок включён запрет на использование средств подвижной радиотелефонной связи во время учебных занятий, кроме случаев угрозы жизни или здоровью и иных экстренных случаев (п. 11 Порядка)	Часть 2
Обучение по ИУП	Обучение по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное, осуществляется в порядке, установленном локальными актами школы (п. 7 Порядка)	Часть 3

Норма	Суть изменения	Часть руководства
Судьба девятиклассников	Уточнены варианты продолжения образования для учеников 9-х классов, не прошедших ГИА (п. 26 Порядка)	Части 1, 3

Источник

Приказ Минпросвещения от 08.05.2026 № 316 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам...» (зарегистрирован Минюстом 29.05.2026, рег. № 86731). Действует с 01.09.2026 до 01.09.2027.

Часть 1. Оценка поведения школьников

С 1 сентября 2026 года контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка обучающихся, включая дисциплину на учебных занятиях и правила поведения, может сопровождаться выставлением оценок поведения. Это прямо закреплено в пункте 25 Порядка в редакции приказа Минпросвещения от 08.05.2026 № 316. Оценку проводят в порядке, установленном локальными актами школы, по единой шкале: «образцовое», «допустимое» и «недопустимое».

Кратко о главном

Шкала оценки: «образцовое», «допустимое», «недопустимое» — иные шкалы Порядком не предусмотрены.

Кого не оценивают: обучающихся первых классов — на них норма не распространяется.

Дети с ОВЗ: поведение обучающихся с задержкой психического развития или нарушением интеллекта оценивают с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Основание: п. 25 Порядка (приказ № 316); ч. 3.1 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Что обязан сделать педагог при нарушении дисциплины

Приказ № 316 закрепил в пункте 25 Порядка чёткую последовательность действий педагога, если ученик нарушает дисциплину на занятии. Этот алгоритм обязателен и не зависит от того, ввела ли школа оценку поведения.

1. При нарушении дисциплины во время занятия педагог незамедлительно указывает обучающемуся на необходимость соблюдать правила внутреннего распорядка, включая дисциплину на занятиях и правила поведения.
2. При повторном нарушении на этом же занятии педагог незамедлительно приглашает руководителя школы или иное уполномоченное руководящее лицо, к компетенции которого отнесён контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка.
3. Руководитель приходит на занятие и принимает решение об удалении обучающегося с занятия и проведении с ним профилактической беседы.
4. По окончании беседы обучающийся возвращается на учебное занятие.

Кто осуществляет контроль

Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая дисциплину на занятиях, осуществляют педагогические и руководящие работники школы, а также иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности (ч. 3.1 ст. 43 Закона № 273-ФЗ). Закрепите перечень таких лиц и их полномочия в локальных актах.

Шкала оценки поведения

Порядок устанавливает единственную шкалу из трёх уровней. Школа определяет в локальном акте, по каким основаниям и с какой периодичностью выставляется каждый уровень.

Уровень оценки	Чему соответствует
«Образцовое»	Поведение полностью соответствует правилам внутреннего распорядка и нормам поведения в школе; нарушения дисциплины отсутствуют
«Допустимое»	Поведение в основном соответствует требованиям; имелись отдельные нарушения, скорректированные после замечаний педагогов
«Недопустимое»	Зафиксированы систематические или грубые нарушения дисциплины и правил поведения

Важно

Шкала «образцовое / допустимое / недопустимое» — единственная, предусмотренная Порядком. Балльные системы, «зачёт/незачёт» и иные шкалы вводить нельзя: они не соответствуют пункту 25 Порядка. Конкретные основания для каждого уровня школа описывает самостоятельно в Положении.

Как описать критерии оценки в Положении

Порядок задаёт шкалу, но не раскрывает, по каким признакам относить поведение к тому или иному уровню. Эти признаки школа определяет сама в локальном акте. Чтобы оценка была единообразной и понятной, удобно опираться на набор критериев просоциального поведения — ниже приведён рекомендуемый вариант, который школа вправе принять, дополнить или изменить.

Критерий	Что отражает в поведении ученика
1. Дисциплинированность	Выполнение требований локальных актов (дресс-код, расписание, распорядок дня); соблюдение норм поведения при гражданско-патриотических акциях, в том числе с использованием госсимволов; соблюдение правил безопасного поведения и личной безопасности
2. Взаимодействие с обучающимися	Конструктивное взаимодействие со сверстниками, соблюдение норм коммуникации; отсутствие умышленных конфликтов и осознанной агрессии (травли)
3. Взаимодействие со взрослыми	Уважительное взаимодействие с педагогами и взрослыми участниками образовательных отношений; ответственное отношение к поручениям и рекомендациям
4. Социальная активность	Участие в общественной жизни класса и школы, в деятельности детских и молодёжных объединений; регулярное посещение «Разговоров о важном»
5. Правомерное поведение	Отсутствие антиобщественных и противоправных действий (вандализм, хулиганство, травля, воровство); отсутствие профилактического учёта

Как снизить субъективность оценки

Чтобы отнесение поведения к уровню «образцовое», «допустимое» или «недопустимое» не зависело от субъективного впечатления педагога, опишите в Положении конкретные наблюдаемые признаки (дескрипторы) для каждого уровня по каждому критерию. Тогда педагог оценивает не «впечатление», а факт, а школа защищена от споров с родителями.

Дескрипторы по всем критериям

Ниже приведён готовый набор признаков для каждого из пяти критериев по трёхуровневой шкале. Школа вправе использовать его как приложение к Положению, уточнив формулировки под свою специфику и возраст обучающихся.

Критерий 1. Дисциплинированность

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Образцовое»	Стабильно соблюдает правила внутреннего распорядка, дресс-код, расписание и распорядок дня; соблюдает нормы поведения на линейках и гражданско-патриотических акциях, в том числе с госсимволами; не нарушает правила безопасности. Замечаний за период нет

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Допустимое»	В основном соблюдает правила, но за период были отдельные нарушения распорядка (опоздания, несоблюдение дресс-кода), устранённые после замечания; грубых нарушений безопасности не допускал
«Недопустимое»	Систематически нарушает правила распорядка, дресс-код или требования безопасности; замечания не приводят к устойчивой коррекции; допускал неуважительное поведение во время гражданско-патриотических мероприятий

Критерий 2. Взаимодействие с обучающимися

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Образцовое»	Конструктивно общается со сверстниками, соблюдает нормы коммуникации; помогает одноклассникам, не провоцирует конфликты; фактов агрессии или травли не зафиксировано
«Допустимое»	В целом доброжелателен, но были единичные конфликтные эпизоды, разрешённые без последствий; умышленной агрессии или травли не допускал
«Недопустимое»	Умышленно создаёт конфликтные ситуации, проявляет осознанную агрессию или участвует в травле сверстников; поведение не корректируется после вмешательства педагогов

Критерий 3. Взаимодействие со взрослыми

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Образцовое»	Обращается к педагогам и взрослым корректно; выполняет правомерные просьбы без пререканий; в спорных ситуациях не повышает голос и не использует грубых выражений; замечаний по тону общения за период не зафиксировано
«Допустимое»	В целом соблюдает нормы общения, но зафиксированы единичные эпизоды пререканий, повышенного тона или невыполнения правомерной просьбы, скорректированные после замечания
«Недопустимое»	Зафиксированы повторяющиеся случаи грубости, отказа выполнять правомерные требования, демонстративного неуважения; замечания педагогов не приводят к коррекции поведения

Критерий 4. Социальная активность

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Образцовое»	Регулярно участвует в жизни класса и школы, в деятельности детских и молодёжных объединений; посещает «Разговоры о важном» без неуважительных пропусков; проявляет инициативу в общих делах
«Допустимое»	Участвует в общих мероприятиях по приглашению, без выраженной инициативы; «Разговоры о важном» в основном посещает; неуважительные пропуски единичны

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Недопустимое»	Систематически уклоняется от участия в жизни класса и школы; без уважительных причин пропускает «Разговоры о важном» и обязательные мероприятия

Критерий 5. Правомерное поведение

Уровень	Наблюдаемые признаки
«Образцовое»	Антиобщественных и противоправных действий не совершал; не состоит на профилактическом учёте; бережно относится к имуществу школы
«Допустимое»	Грубых противоправных действий не совершал; имелись незначительные нарушения (например, порча имущества по неосторожности), устранённые с участием родителей; на учёте не состоит
«Недопустимое»	Зафиксированы факты вандализма, хулиганства, травли или воровства; состоит на профилактическом учёте либо в отношении ученика приняты меры профилактического воздействия

Эти признаки школа закрепляет приложением к Положению. Наличие наблюдаемых дескрипторов превращает оценку в проверяемую процедуру и снижает риск претензий о необъективности.

Как распределить полномочия по оценке

Порядок относит оценку поведения к контролю за соблюдением правил внутреннего распорядка, который ведут педагогические и руководящие работники и иные уполномоченные лица. Конкретное распределение функций школа закрепляет сама. Удобный вариант — возложить ведение оценки на классного руководителя, а остальных работников привлечь к формированию мнения по отдельным критериям.

Должность	Возможная роль в оценке поведения
Классный руководитель	Формирует итоговую оценку с учётом мнения педагогов и администрации; фиксирует результат в листе оценки или сводной ведомости класса
Советник директора по воспитанию	Оценивает проявления по критерию «социальная активность», информирует классного руководителя
Учителя-предметники	Формируют мнение по критериям «дисциплинированность» и «взаимодействие со взрослыми». При оценке детей с ОВЗ учитывается мнение логопеда и дефектолога
Педагог-психолог	Высказывает мнение по критериям «взаимодействие с обучающимися» и «взаимодействие со взрослыми»
Социальный педагог	Оценивает проявления по критерию «правомерное поведение», информирует классного руководителя

Должность	Возможная роль в оценке поведения
Родители и ученики	Вправе представлять документы о достижениях ребёнка вне школы для учёта по критерию «социальная активность»

Как избежать лишней нагрузки на педагогов

Основную функцию (сведение и фиксацию оценки) удобно возложить на классного руководителя дополнительным соглашением к трудовому договору. Роль остальных работников закрепляют в Положении об оценке.

Но сначала проверьте должностные инструкции

По Трудовому кодексу вменение работнику новых обязанностей, не предусмотренных его должностной инструкцией, без согласия работника неправомерно — даже если речь идёт лишь о формировании мнения для оценки. Поэтому до запуска системы проверьте должностные инструкции учителей-предметников, педагога-психолога и социального педагога. Если в них нет общих формулировок об участии в контроле за соблюдением правил внутреннего распорядка или в реализации локальных актов школы, обновите инструкции с ознакомлением под подпись либо заключите дополнительные соглашения. Иначе школа рискует получить жалобу в государственную инспекцию труда.

Не создавайте лишних документов: ограничения приказа № 779

Подготовка документов педагогами ограничена закрытым перечнем (приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779; ч. 6.1 ст. 47 Закона № 273-ФЗ). Учитель-предметник обязан вести только рабочую программу и журнал учёта успеваемости; для классного руководителя добавляются план воспитательной работы и характеристика на обучающегося (по запросу). Требовать от педагогов иные отчётные формы за пределами перечня нельзя.

Что это значит для оценки поведения. Не вводите для рядовых учителей, психолога и соцпедагога отдельные оценочные бланки, листы или ведомости как обязательную отчётность — это выходит за перечень № 779. Их мнение по критериям собирайте в рабочем порядке (на совещании, в электронной среде), без новых документов. Документальную фиксацию оценки замкните на классного руководителя: характеристика на обучающегося входит в перечень № 779, и сводная оценка поведения логично оформляется в её рамках. Индивидуальный лист и сводную ведомость ведёт классный руководитель как инструмент в рамках своей функции, а не как новую форму для всего педколлектива.

Какие документы подготовить

Чтобы законно ввести оценку поведения, школе нужно подготовить и утвердить ряд локальных актов и форм учёта, а также отразить процедуру в ООП. Ниже — последовательность и назначение каждого документа.

- 1. Приказ о введении оценки поведения.** Закрепляет ввод системы, поручения ответственным и сроки, информирует работников и родителей.
- 2. Положение об оценке поведения.** Основной локальный акт. В нём закрепляют шкалу и основания отнесения к каждому уровню, критерии и признаки (дескрипторы),

порядок и периодичность выставления оценки, полномочия работников, учёт внешних достижений и механизм контроля против субъективизма.

- 3. Индивидуальный лист оценки.** Форма по каждому оцениваемому ученику: Ф. И. О., класс, период, графы по критериям. Рекомендуем добавить строку «С результатами ознакомлен(а): подпись родителя (законного представителя)» — это защитит школу от претензий о несвоевременном информировании семьи.
- 4. Сводная ведомость класса.** Классный руководитель сводит в неё оценки из индивидуальных листов. Может быть развёрнутой (по всем критериям) или короткой (только итог).
- 5. Дополнительное соглашение с классным руководителем.** Закрепляет за ним функцию сведения и фиксации оценки.
- 6. Изменения в ООП.** Процедуру оценки интегрируют в ООП НОО и ООО — например, в систему оценки результатов или в программу воспитания.

Как утвердить Положение

Утвердите Положение грифом или приказом. Гриф «УТВЕРЖДАЮ» размещают в правом верхнем углу первого листа с указанием должности, подписи, инициалов, фамилии и даты. Если утверждает приказом — поставьте гриф «УТВЕРЖДЕНО» с реквизитами приказа: наименованием в творительном падеже, датой и номером (п. 5.16 ГОСТ Р 7.0.97-2025).

Тепловая карта как форма представления оценки

Лист оценки можно представить в виде тепловой карты — цветового «светофора»: зелёный (поведение образцовое), жёлтый (допустимое), красный (недопустимое). Такой формат нагляднее для учеников (точки роста), родителей (направления поддержки) и педагогов (направления коррекционной работы). Это способ представления той же оценки, а не отдельная шкала.

Часть 2. Ограничение использования мобильных устройств

Ученики не вправе использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время учебных занятий при освоении ООП НОО, ООО и СОО. Исключение — угроза жизни или здоровью обучающихся и работников либо иные экстренные случаи. Эта обязанность обучающегося прямо закреплена в абзаце пятом пункта 11 Порядка в редакции приказа № 316 со ссылкой на пункт 4.1 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Норма согласуется с пунктом 3.5.3 СП 2.4.3648-20, по которому мобильные средства связи не используются для образовательных целей.

Какие устройства попали под запрет

Нормативные акты не содержат определения «средства подвижной радиотелефонной связи». Анализ норм позволяет отнести к ним все устройства, по которым можно звонить: телефоны, смартфоны, умные часы, рации. В список может попасть и современный планшет, если производитель предусмотрел функцию звонков.

Правовая коллизия, о которой важно знать

Законодатель установил запрет на сами устройства, а не на связь. Это порождает противоречие: непонятно, как использовать планшет в образовательных целях, если в нём есть функция звонков. Или как при освоении АООП обучать школьников пользоваться тревожной кнопкой и SMS (требование п. 4 ФГОС НОО ОБЗ) — гаджет одновременно остаётся средством связи, а штатный урок нельзя считать экстренной ситуацией. Возможно, Минпросвещения выпустит разъяснения. До этого рекомендуется ввести ограничительные меры и детализировать их в локальных актах.

Практическое решение для учебных планшетов

Чтобы устранить коллизию на уровне локального акта, разграничьте личные и учебные устройства. Пропишите в Правилах внутреннего распорядка, что для работы с электронными образовательными ресурсами на уроке разрешается использовать только планшеты, выданные школой, отключённые от сотовых сетей (без SIM-карты или с отключённой мобильной связью), и только по прямому указанию учителя. Такой планшет используется как средство обучения, а не как средство связи, поэтому под запрет не подпадает. Личные устройства учеников остаются под общим ограничением.

Какие ограничительные меры принять

Чтобы реализовать запрет, нужно принять три меры: определить, где хранить гаджеты во время урока, организовать активные перемены и проводить физкультминутки на уроках.

Мера 1. Определите, где хранить гаджеты

Дети не используют средства связи, если не видят их перед собой. Поэтому неучебные гаджеты лучше убирать подальше. Два распространённых варианта — портфель или специальное место хранения в классе. У каждого есть плюсы и минусы.

Куда убрать	Плюсы	Минусы
В портфель	Школа не отвечает за хранение; не нужно обустривать спецместа; меньше поводов для конфликтов из-за изъятия	Легко незаметно достать гаджет во время урока
В спецместо	Сложно незаметно достать гаджет на уроке	Тратится время урока; вопросы порчи и утраты с родителями; возможен обман (два телефона); проблема внезапного звонка; в экстренной ситуации ученик может не успеть взять телефон

Как выбрать вариант и снять конфликты

Обсудите варианты хранения с родителями и педагогами. Удобно провести опрос в госапплике школы (например, во «ВКонтакте» через встроенную форму голосования) — так вы и узнаете мнение, и поддержите активность сообщества. Независимо от выбора, во время урока все устройства — и учеников, и педагогов — переводят в беззвучный режим. Депутаты также предлагали размещать на двери класса значок с перечёркнутым телефоном как напоминание.

Имущественный риск при хранении в спецместе

Организуя ячейки или коробки для сбора телефонов, школа фактически берёт чужую вещь во владение, что близко к отношениям хранения (гл. 47 ГК РФ). При краже, утере или повреждении дорогого смартфона — даже по вине другого ученика — ответственность может быть возложена на школу и лично на учителя. Чтобы этого избежать, при выборе варианта со спецместом прямо пропишите в Правилах внутреннего распорядка: школа предоставляет место для размещения устройств во исполнение требований закона, но не принимает их на ответственное хранение, а ответственность за сохранность и маркировку устройства несёт сам ученик. Если такую оговорку закрепить невозможно или сообщество против — безопаснее остановиться на бесконфликтном варианте «в портфель».

Мера 2. Организуйте активные перемены

Запрета пользоваться мобильниками на переменах нет, но такой досуг вредит урокам: начав смотреть видео, школьник вряд ли вовремя остановится, и ему будет сложно сосредоточиться. Динамические занятия на переменах улучшают самочувствие, а смена умственной деятельности на физическую помогает сконцентрироваться на следующем уроке. Роспотребнадзор советует использовать многофункциональное спортивно-игровое оборудование — шведские стенки, мягкие модули, батутные зоны, скалодром, оборудование на открытом воздухе (приложение 2 к МР 2.4.0331-23). Дополнительно проводите утреннюю гимнастику 5–7 минут.

Мера 3. Проводите физкультминутки на уроках

Санитарные правила требуют проводить физкультминутки в середине урока. Разминка помогает справиться с тягой к гаджетам: размявшись, ребёнку проще вернуться к интеллектуальной работе. Учителя должны включить в план урока время на физминутки для всего тела и гимнастику для глаз — для профилактики зрительного утомления,

повышения активности ЦНС, снятия напряжения с мышц шеи, плечевого пояса и туловища, укрепления мышц нижних конечностей (п. 2.10.2, 3.5.13 СП 2.4.3648-20).

Правила проведения гимнастики для глаз

Если дети работают с электронными средствами обучения — гимнастику для глаз проводят в середине урока; если только с книгами — на перемене. Минимальная продолжительность перерыва — 2 минуты (таблица 6.6 СанПиН 1.2.3685-21). Специальных упражнений для детей нормы не предусматривают, поэтому можно использовать комплексы из МР 2.4.0331-23 Роспотребнадзора — на их основе школа готовит памятки с упражнениями (см. часть 4).

Какое наказание можно применить

Учеников можно привлечь к дисциплинарной ответственности, только если запрет на мобильники закреплён в правилах внутреннего распорядка. За нарушение правил, включая требования к дисциплине на занятиях, применяют замечание, выговор или отчисление (ч. 4 ст. 43 Закона № 273-ФЗ). Взыскания нельзя применять к ученикам начальной школы и к детям с ОВЗ — задержкой психического развития и формами умственной отсталости (ч. 5 ст. 43). Других наказаний применять нельзя.

Что можно и чего нельзя учителю

Можно: попросить ученика убрать телефон или положить его в специальное место для хранения.

Нельзя: самому забирать гаджет со стола — телефон находится в собственности ученика, и это может повлечь конфликт с родителями.

Если ученик демонстративно отказывается убрать телефон

Поскольку забирать гаджет учитель не вправе, в локальном акте полезно закрепить чёткий бесконфликтный алгоритм действий, чтобы педагог не оставался без инструмента реагирования.

1. Не вступать в физический конфликт и не пытаться отобрать устройство.
2. Зафиксировать факт нарушения дисциплины — сделать запись в дневнике или электронном журнале.
3. После урока передать докладную записку классному руководителю или дежурному администратору.
4. Классный руководитель или администратор вызывает родителей и при необходимости инициирует меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка.

Этот алгоритм имеет смысл включить непосредственно в Правила внутреннего распорядка учащихся, чтобы у педагога был законный и понятный порядок действий.

Какие документы издать

Установите запрет в школьных актах — правилах внутреннего распорядка учащихся, ООП, ПВТР — и при необходимости издайте отдельный приказ.

Правила внутреннего распорядка учащихся

Распишите правила для каждого ученика: например, по указанию педагога убирать мобильники в место хранения и забирать после урока. Обязательно установите перечень экстренных случаев, когда ученик вправе воспользоваться телефоном, — иначе ученик и родители будут определять их самостоятельно.

Пример формулировки для Правил (фрагмент)

Во время учебных занятий учащиеся вправе использовать средства подвижной радиотелефонной связи только при угрозе жизни или здоровью обучающихся и работников

школы, а также в экстренных случаях: для мониторинга здоровья по указанию врача (при документарном подтверждении); при несчастном случае или резком ухудшении самочувствия; при отмене занятий. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

ПВТР для работников

Введите запрет на мобильники и для педагогов — это дополнительно дисциплинирует детей. Закрепите, что на время урока устройства переводят в беззвучный режим и используют только в крайних случаях (звонок руководства или срочное сообщение от родителя).

Соблюдайте процедуру при изменении ПВТР

ПВТР утверждают с учётом мнения представительного органа работников (ст. 190, 372 ТК). «Учесть мнение» и «согласовать» — разные понятия: при учёте мнения достаточно зафиксировать разногласия в протоколе и утвердить акт в своей редакции.

Но прежде всего изучите коллективный договор школы. Если в нём по сложившейся традиции закреплено, что ПВТР именно согласовываются с профсоюзным комитетом, директор теряет право утвердить их в одностороннем порядке: проект придётся дорабатывать до согласования профкомом (ч. 3 ст. 8 ТК). Коллективный договор в этом случае имеет приоритет над общей процедурой ст. 372 ТК. Если же работники пожаловались в прокуратуру — школа готовит мотивированный ответ с обоснованием правомерности запрета (документ 2.5 из части 4).

ООП и приказ

Поручите учителям отразить в ООП условия, влияющие на использование гаджетов: запланировать в рабочих программах время на физкультминутки и гимнастику для глаз, добавить в программы воспитания классные часы о правилах работы с гаджетами и мероприятиях на переменах. Все поручения по запрету закрепите в приказе: какие акты скорректировать, кто контролирует, нужны ли родительские собрания и оборудование мест хранения. Полезно выделить переговорную комнату, где можно позвонить, не мешая учёбе.

Как сообщить о запрете детям и родителям

Поручите классным руководителям объяснить ученикам последствия злоупотребления гаджетами и причины ограничений, рассказать, как можно пользоваться телефоном в школе. Желательно привлечь педагога-психолога, чтобы дети спокойно восприняли меры. Передайте классным руководителям памятки-инструкции для учеников, родителей и педагогов и разместите их на стендах школы.

Какие документы подготовить по части 2

Приказ об ограничении использования мобильных устройств · Правила внутреннего распорядка учащихся · Правила внутреннего трудового распорядка · протокол представительного органа работников · ответ на протест прокуратуры (при необходимости) · комплексы упражнений для физкультминуток и памятки для учеников и родителей. Полный перечень — в части 4.

Часть 3. Обучение по индивидуальному учебному плану

Индивидуальный учебный план (ИУП) составляют, когда нужно индивидуализировать образовательную программу: для ускоренного обучения, длительно болеющих детей, при зачёте результатов из другой организации, при заочной или очно-заочной форме. С 1 сентября 2026 года обучение по ИУП, включая ускоренное, осуществляется в порядке, установленном локальными актами школы (п. 7 Порядка в редакции приказа № 316).

Для кого разрабатывать ИУП

Право на обучение по ИУП, в том числе ускоренное, имеют все обучающиеся без ограничений (п. 3 ч. 1 ст. 34 Закона № 273-ФЗ). Если родитель или ученик написал заявление, отказать нельзя. Родитель может написать заявление, если ребёнок хочет ускоренно пройти программу, сменить форму обучения на очно-заочную или заочную, а также для перераспределения часов в профильных классах.

Кто пишет заявление

Закон не обязывает писать заявление именно родителя — он даёт право каждому ученику. Но защита прав детей и преимущественное право на их обучение возлагаются на родителей (ст. 63, 64 СК). Чтобы избежать разночтений, закрепите в локальном акте, что заявление берёте от родителей несовершеннолетних учеников.

Когда школа обязана перевести на ИУП по своей инициативе

1. Школа провела зачёт результатов освоения учеником программы в другой образовательной организации.
2. Региональный акт обязывает переводить на ИУП учеников на длительном лечении, обучающихся на дому или в медорганизации.

Кроме того, если ученик не ликвидировал академическую задолженность, родитель вправе выбрать обучение по ИУП как альтернативу повторному обучению или обучению по АОП при наличии рекомендаций ПМПК (ч. 9 ст. 58 Закона № 273-ФЗ).

Девятиклассники, не прошедшие ГИА

Приказ № 316 уточнил пункт 26 Порядка — он напрямую затрагивает ИУП для выпускников 9-х классов, получивших неудовлетворительные результаты ГИА или не прошедших её. Для таких обучающихся предусмотрено два сценария.

1. **Повторное обучение, в том числе по ИУП.** По усмотрению родителей (законных представителей) с учётом мнения обучающегося и рекомендаций ПМПК (при их наличии) ученика могут оставить на повторное обучение, в том числе по индивидуальному учебному плану. Достившие 15 лет при наличии необходимых согласий вправе оставить школу до получения основного общего образования — дальнейшее продолжение образования организует комиссия по делам несовершеннолетних совместно с родителями и органом управления образованием (ч. 5 ст. 59, ч. 6 ст. 66 Закона № 273-ФЗ).

- 2. Обучение по ИУП при освоении программ профподготовки.** Обучающиеся, осваивающие программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих (в том числе в сетевой форме, за счёт средств господдержки субъекта РФ либо средств физических или юридических лиц), обучаются по ИУП по тем предметам, по которым на ГИА получены неудовлетворительные результаты, а также — по желанию ученика и родителей — по иным предметам, по которым проводится ГИА.

Что это значит для школы

Если такой выпускник остаётся в школе, его ИУП формируют по правилам этой части: включают обязательные предметы и предметы с неудовлетворительными результатами ГИА, при необходимости перераспределяют часы и адаптируют формы аттестации. Основание и сценарий фиксируют приказом о переводе на ИУП (документ 3.4 из части 4).

Когда ИУП не нужен: разные предметы в рамках одного профиля

Если десятиклассники в рамках профиля выбрали разные предметы для углублённого изучения, разрабатывать ИУП не нужно. Учеников группируют по интересам — план становится не индивидуальным, а групповым. ФОП СОО предлагает несколько вариантов учебных планов каждого профиля специально для такой ситуации: во время одного занятия часть класса идёт на один углублённый предмет, часть — на другой (п. 21 Порядка, утв. приказом № 115). ИУП же нужен для конкретного ученика с объективными обстоятельствами — болезнь, длительный отъезд.

Что включить в ИУП

Разработайте ИУП по требованиям ФГОС соответствующего уровня. Как минимум включите все обязательные предметы (п. 7 Порядка, утв. приказом № 115). Проверьте, чтобы нагрузка не выходила за пределы СанПиН и ФГОС, учтите ФОП. Чтобы индивидуализировать план, добавьте дополнительные предметы, курсы и модули, перераспределите часы, при необходимости измените формы промежуточной аттестации. К составлению привлечите родителей и ученика — например, через письменный опрос (п. 34.2 ФГОС НОО, п. 35.2 ФГОС ООО). При этом нельзя полностью исключать обязательные для уровня предметы.

Три инструмента индивидуализации

Инструмент	Когда применять
Индивидуальный состав предметов	На уровне СОО — для формирования профиля. ФГОС допускает не меньше двух предметов на углублённом уровне из предметной области профиля или смежной (п. 18.3.1 ФГОС СОО)
Курсы по выбору и элективы	Чтобы расширить углублённый предмет, ввести межпредметные («Словесность») или метапредметные («Теория познания») курсы. Подходы: распределительный, поточный, дистанционный

Инструмент	Когда применять
Индивидуальная сетка часов	Для заочной, очно-заочной форм и обучения на дому: увеличивают или уменьшают объём очных занятий, часть переводят в самоподготовку

Пример перераспределения часов (заочная форма, 7-й класс)

Родители ученика выезжают в длительную командировку и написали заявление о переводе на заочную форму. Набор предметов остаётся как в учебном плане ООП — меняется только количество часов на очные занятия; часть переводится в самостоятельное освоение.

Предметная область	Предмет	Часов в ООП	Часов в ИУП
Обязательная часть			
Русский язык и литература	Русский язык	4	4
	Литература	2	1 + 1 самост.
Иностранные языки	Иностранный язык	3	3
Математика и информатика	Алгебра	3	3
	Геометрия	2	2
	Вероятность и статистика	1	1
	Информатика	1	1
Общественно-научные	История	2	1 + 1 самост.
	Обществознание	1	1
	География	2	1 + 1 самост.
Естественно-научные	Физика	2	2
	Биология	1	1
Искусство	Музыка	1	1 самост.
	Изобразительное искусство	1	1
Технология	Труд (технология)	2	1 + 1 самост.
Физическая культура	Физическая культура	2	1 + 1 самост.
Часть, формируемая участниками			
Курсы по выбору	«Лингвистические перекрёстки»	1	1
	«Занимательная математика»	1	1
	«Познай себя»	1	1 самост.
Итого в неделю		33	26 + 7 самост. = 33

Важно: итоговый объём учебного плана в ИУП должен строго равняться объёму ООП (в примере — 33 часа в неделю). Уменьшается только доля очных занятий — часть часов переводится в формат самостоятельного освоения, но общий объём программы сохраняется. Если какой-либо предмет или курс по выбору исключается из плана по запросу ученика, компенсируйте этот объём другими предметами или курсами, иначе при проверке Рособрнадзора это будет расценено как невыполнение обязательного объёма ФГОС.

Совет

Менее очевидные часы литературы компенсируйте расширенным самостоятельным чтением, истории и географии — проектными и исследовательскими заданиями. По возможности используйте электронное обучение и дистанционные технологии, совмещайте формы, чтобы не нарушить требования ФГОС и п. 3.4.16 СП. Формы промежуточной аттестации можно адаптировать: например, заменить творческий отчёт по литературе на сочинение или реферат.

Особый случай: практикоориентированные предметы

Перевод физкультуры, технологии и изобразительного искусства на самостоятельное освоение требует осторожности: это обязательные предметные области, и проверяющие зададут вопросы к объективности аттестации и безопасности здоровья ребёнка. Такой перевод обязательно подкрепляйте либо зачётом результатов деятельности ученика вне школы (справки из спортивной или художественной школы, секции), либо чётко прописанной практической формой промежуточной аттестации. Простое «домашнее освоение» без подтверждаемого результата недопустимо.

Что изменить в ООП при разработке ИУП

Внесите изменения в программу: в пояснительной записке укажите принципы формирования и механизмы реализации ООП при реализации ИУП (п. 30.1 ФГОС НОО, п. 31.1 ФГОС ООО). Проконтролируйте, чтобы количество часов в ИУП соответствовало тематическому планированию в рабочих программах — при расхождении составьте отдельное тематическое планирование для ученика. Проверьте план внеурочной деятельности, если меняли набор или объём курсов. Включите ИУП в организационный раздел программы вместе с общим учебным планом и оформите изменения приказом.

Какие дополнительные документы оформить

- 1. Порядок обучения по ИУП.** Локальный акт, описывающий все ситуации оформления ИУП. Закрепите, как проверять освоение плана: назначьте классного руководителя ответственным за мониторинг успеваемости, поручите заместителю по УВР общий контроль. К ГИА допускают только тех, кто полностью выполнил учебный план и не имеет задолженностей (п. 7 Порядка ГИА-9, п. 8 Порядка ГИА-11).
- 2. Приказ о переводе на ИУП.** Укажите основание, сроки (включая дату начала обучения по плану), ответственных и реквизиты заявления, если перевод по инициативе родителей или ученика.

- 3. Индивидуальные расписания.** Заместитель по УВР составляет расписания занятий, промежуточной аттестации и консультаций. В расписание занятий включают предметы, курсы и модули ИУП; в остальном оно соответствует СП 2.4.3648-20 и разделу 6 СанПиН 1.2.3685-21.

Чем ИУП отличается от семейного образования

ИУП составляет школа для зачисленного ребёнка — педагоги определяют содержание образования с учётом его потребностей (п. 23 ст. 2 Закона № 273-ФЗ). Семейное образование ребёнок получает в семье: родители определяют потребность сами, индивидуальный план не составляют, а в школу зачисляют только на время аттестации.

Какие документы подготовить по части 3

Заявление об организации обучения по ИУП · заявление об организации ускоренного обучения по ИУП · Порядок обучения по индивидуальному учебному плану · приказ об обучении по ИУП · приказ об изменении ООП и утверждении ИУП. Полный перечень — в части 4.

Часть 4. Какие документы нужно подготовить

Чтобы законно реализовать требования обновлённого Порядка, школе нужно подготовить и утвердить пакет локальных актов по каждому из трёх направлений, а также внести изменения в ООП. Ниже перечислены документы с указанием их назначения. Конкретные формулировки школа разрабатывает самостоятельно с учётом своего устава, действующих локальных актов и требований приказа № 316.

Документы по оценке поведения

№	Документ	Назначение
1.1	Приказ о введении оценки поведения	Закрепляет ввод системы, поручения ответственным и сроки
1.2	Положение об оценке поведения учащихся	Основной локальный акт: шкала, критерии и признаки, порядок и контроль
1.3	Индивидуальный лист оценки поведения	Форма фиксации оценки по каждому ученику со строкой подписи родителя
1.4	Сводная ведомость оценки поведения класса	Обобщение оценок класса классным руководителем
1.5	Дополнительное соглашение с классным руководителем	Закрепление функции сведения и фиксации оценки

Документы по мобильным устройствам

№	Документ	Назначение
2.1	Приказ об ограничении использования мобильных устройств	Закрепляет меры, корректировку актов и ответственных
2.2	Правила внутреннего распорядка учащихся	Запрет, перечень экстренных случаев, алгоритм при отказе убрать телефон
2.3	Правила внутреннего трудового распорядка	Правила использования гаджетов педагогами
2.4	Протокол представительного органа работников	Фиксирует учёт мнения или согласование при изменении ПВТР (ст. 372 ТК)
2.5	Ответ на протест прокуратуры на ПВТР	Позиция школы при оспаривании запрета (при необходимости)

Вспомогательные материалы по мобильным устройствам

Дополнительно к локальным актам подготовьте материалы для практической работы с учениками и родителями.

Материал	Содержание
Комплексы упражнений для физкультминуток	Для повышения активности ЦНС; профилактики зрительного утомления; снятия напряжения с мышц предплечья и кистей рук, туловища, шеи и плечевого пояса; для укрепления мышц и связок нижних конечностей (на основе МР 2.4.0331-23)
Памятки для учеников и родителей	Краткие инструкции о правилах использования гаджетов и о том, как не отвлекаться на смартфон, — для размещения на стендах и рассылки родителям

Документы по индивидуальному учебному плану

№	Документ	Назначение
3.1	Заявление об организации обучения по ИУП	Заявление родителя о переводе ребёнка на ИУП
3.2	Заявление об организации ускоренного обучения по ИУП	Заявление при ускоренном освоении программы
3.3	Порядок обучения по индивидуальному учебному плану	Локальный акт: ситуации оформления и контроль освоения
3.4	Приказ об обучении по ИУП	Перевод конкретного ученика на обучение по плану
3.5	Приказ об изменении ООП и утверждении ИУП	Включение ИУП в организационный раздел ООП

На что обратить внимание при подготовке

Несколько практических моментов, которые снижают риски споров с родителями и проверяющими.

- **В индивидуальном листе оценки:** предусмотрите строку «С результатами ознакомлен(а): подпись родителя (законного представителя)».
- **В Правилах внутреннего распорядка и приказе по мобильным устройствам:** пропишите алгоритм действий педагога при отказе ученика убрать телефон (без изъятия устройства), а при выборе спецместа хранения — оговорку о том, что школа не принимает гаджеты на ответственное хранение.
- **При изменении ПВТР:** до начала процедуры проверьте коллективный договор — если он требует согласования ПВТР с профкомом, односторонне утвердить акт нельзя.

Нормативная база

Руководство опирается на действующие нормативные правовые акты. Перед применением сверьтесь с актуальными редакциями.

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 8, 15, 34, 43, 58, 59, 66 и др.).
- Приказ Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам...».
- Приказ Минпросвещения от 08.05.2026 № 316 «О внесении изменений в Порядок...» (действует с 01.09.2026 до 01.09.2027).
- Приказ Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками...» (действует с 01.03.2025) — ограничивает документационную нагрузку на педагогов.

- СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 (санитарные требования, физкультминутки, гимнастика для глаз).
- МР 2.4.0331-23 Роспотребнадзора (комплексы упражнений, активные перемены).
- ФГОС НОО, ООО, СОО; ФОП соответствующих уровней; Трудовой кодекс РФ (ст. 8, 190, 372); Семейный кодекс РФ (ст. 63, 64); ГОСТ Р 7.0.97-2025.

Важно

Перечень документов носит ориентирующий характер. Состав и формулировки локальных актов школа определяет самостоятельно с учётом своего устава, действующих локальных актов и требований приказа № 316. По вопросам, которые Порядок оставляет на усмотрение организации (основания отнесения поведения к уровням шкалы, периодичность оценки, распределение полномочий), решение принимает школа в своём локальном акте.