

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Лазарево»
МКОУ СОШ с. Лазарево



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации индивидуального обучения на дому

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2, п.16; ст.55, п.28; ст.66, п.11; ст.58; ст.59);
 - Письма Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2008 г. N АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
 - Письма Министерства образования и науки РФ от 14 ноября 1998 г. № 17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому»;
 - Устава МКОУ СОШ с. Лазарево.
- 1.2. Положение регулирует деятельность школы, реализующей программы общего образования в части организации индивидуального обучения на дому с обучающимися, освобожденными от посещения общеобразовательных учреждений по состоянию здоровья, детьми - инвалидами (далее индивидуальное обучение).
- 1.3. Индивидуальное обучение организуется на всех ступенях общего образования для лиц, которым по состоянию здоровья рекомендовано индивидуальное обучение учреждением здравоохранения с учетом потребностей и возможностей обучающихся.
- 1.4. Организация индивидуального обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья ставит задачу освоения образовательных программ в рамках государственного образовательного стандарта учащимися 1-11 классов в щадящем режиме с учетом характера течения заболевания и медицинских рекомендаций.

2. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому

- 2.1. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать школу, МКОУ СОШ с. Лазарево с согласия родителей (законных представителей) организует обучение этих детей на дому по индивидуальной учебной программе.
- Основанием для организации индивидуального обучения детей с

получения следующих документов:

- Справки ВТЭК о наличии инвалидности ребенка;
- медицинской справки о необходимости обучения на дому;

1.9. заявление от родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Школы о предоставлении образовательных услуг ребенку. Школа направляет в отдел образования Администрации муниципального образования пакет документов:

- ходатайство директора Школы на имя начальника отдела образования об организации индивидуального обучения;
- копию заявления родителей (законных представителей) об организации индивидуального обучения их ребенка;
- копию медицинской справки о состоянии здоровья обучающегося;
- представление с указанием фамилии, имени, отчества учителей, обучающихся ребенка, и их учебной нагрузкой.

1.10. На основании приказа отдела образования и приказа директора Школы заместитель директора по УВР составляет расписание учебных занятий.

1.11. Утвержденное директором Школы расписание занятий доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, который переведен на индивидуальное обучение.

1.12. Контроль за своевременным проведением занятий и выполнением учебного плана возлагается приказом директора Школы на заместителя директора по УВР.

1.13. Организация учебного процесса регламентируется учебным, годовым календарным графиком и расписанием занятий.

1.14. Не дельная нагрузка определяется с учетом индивидуальных особенностей и психофизических возможностей обучающихся в объеме, рекомендуемом Письмом Министерства народного образования РСФСР от 14.01.1988 № 17- 253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому»:

- в 1-4 классе - до 8 часов;
- в 5-8 классе - до 10 часов;
- в 9 классе - до 11 часов;
- в 10-11 классе - до 12 часов.

1.15. Расписание занятий составляется на основании недельной учебной нагрузки, согласовывается с родителями (законными представителями).

1.16. Классный руководитель заносит сведения о данном обучающемся в классный журнал в алфавитном порядке. Заполняет сведения о родителях (законных представителях).

1.17. На каждого ученика, обучающегося индивидуально, классный руководитель заводит специальный журнал, где учитель в день занятий записывает содержание пройденного материала и количество выданных часов, а также текущие оценки. Четвертные, годовые итоговые оценки выставляются в классном журнале. Специальный журнал хранится вместе с классными журналами 5 лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

1.18. На основании этих документов администрация ОУ контролирует работу учителя с учеником, переведенным на индивидуальное обучение, и производит ее оплату.

1.19. Аттестация и перевод обучающихся осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Форма проведения текущего и промежуточного контроля (по четвертям и за год) детей, обучающихся индивидуально на дому, определяется Школой на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестаций обучающихся МКОУ СОШ с. Лазарево.

Продолжительность индивидуального обучения регламентируется сроками действия медицинского заключения.

1.20. По окончании срока действия медицинского заключения, рекомендуемого индивидуальное обучение, администрация Школы совместно с родителями (законными представителями) решает вопрос о дальнейшей форме обучения и издает соответствующий приказ.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса.

2.1. Обучающийся имеет право:

- на получение образования в соответствии с государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию Школы;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на поощрение за успехи в учении;
- на участие в культурной жизни школы;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы.

2.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать требования Устава Школы;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников Школы;
- соблюдать расписание занятий;
- вести дневник, выполнять домашние задания

2.3. Права родителей (законных представителей):

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации Школы;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации Школы;
- вносить предложения по составлению расписания занятий.

2.4. Обязанности родителей (законных представителей):

- выполнять требования Устава Школы;
- поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенностях режима;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- своевременно (в течение дня) информировать администрацию Школы об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

2.5. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Школы.

2.6. Обязанности учителя:

- выполнять образовательные программы с учетом особенностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять журнал учета проводимых занятий и переносить отметки в классный журнал (в том числе - в электронный классный журнал);
- контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий).

2.7. Обязанности классного руководителя:

- согласовывать с учителями, обучающими ребенка, родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять особенности состояния здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника;
- своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

2.8. Обязанности администрации Школы:

- контролировать выполнение учебных программ, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому;
- обеспечивать своевременный подбор учителей;
- обеспечивать курсовую подготовку учителей, обучающихся больных детей;

- после получения от родителей необходимых документов (заявление, справка) организовывать индивидуальное обучение больного ребенка на дому.

3. Документация.

При организации обучения детей на дому Школа должна иметь следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) на обучение по индивидуальной (надомной) форме.
2. Договор.
3. Медицинская справка или заключение врачебной комиссии.
4. Приказ отдела образования
5. Приказы по школе
6. Учебный план
7. Рабочие программы по предметам
8. Расписание занятий, согласованное с родителями (законными представителями)
9. Журнал *учета* проведенных занятий, в котором выставляются текущие отметки.
10. Классный журнал, в который вносятся отметки по итогам промежуточной (итоговой) аттестации обучающегося на дому ребенка.
11. Локальный акт Школы об организации индивидуального обучения детей на дому.

3.1.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307142

Владелец Разуваева Татьяна Борисовна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023