


Утверждено
приказом директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Сахаптинская
средняя общеобразовательная школа»
№ 01-10-44/11 от «01» 09.2021 г.

Директор школы:  Н.И.Кучинская

Положение

об организации индивидуального обучения учащихся на дому муниципального бюджетного общеразвивающего учреждения «Сахаптинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г ст.5 п.5: «В целях реализации права каждого человека на образование федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления: создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

1.2. Основными задачами индивидуального обучения являются:

- обеспечение щадящего режима проведения занятий на дому при организации образовательного процесса;
- реализация общеобразовательных программ с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебного учреждения.

1.3. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы по индивидуальному учебному плану, зачисляются в контингент обучающихся образовательного учреждения.

2. Организация индивидуального обучения больных детей на дому.

2.1. МБОУ «Сахаптинская СОШ» организует индивидуальное обучение больных детей на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения лечебного учреждения;
- приказа Управления образования района;
- приказа по школе.

2.2. Образовательное учреждение согласовывает с родителями (законными представителями) расписание занятий, которое утверждается директором школы.



2.3. Аттестация и перевод учащихся осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации». Промежуточная аттестация проводится один раз в четверть.

2.4. Место проведения занятий (на дому или в школе) определяется родителями (законными представителями) учащихся и указывается в заявлении.

2.5. Занятия проводятся по расписанию, которое составляется заместителем директора на основе базисного учебного плана, индивидуальных учебных планов в соответствии с основными санитарно-гигиеническими требованиями. Расписание согласовывается с родителями и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.6. Знания детей систематически оцениваются. На каждого обучающегося заводится журнал индивидуальных занятий, куда заносятся даты занятий, содержание пройденного материала, количество часов, выставляются отметки.

2.7. Обучающимся выпускных классов (9-х, 11-х) выдается в установленном порядке документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.8. Учебный план для каждого обучающегося на дому составляется из расчета не менее:

- в 1-4 классах – 8 ч в неделю,
- в 5-8 классах – 10 ч в неделю,
- в 9 классах – 11 часов в неделю,
- в 10-11 классах – 12 часов в неделю.

2.9. Право на распределение часов по учебным дисциплинам предоставляется образовательному учреждению с учетом психофизических особенностей, интересов детей, медицинских показаний.

3. Кадровый состав

3.1. Учителя-предметники осуществляют:

- выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболеваний, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей обучающегося;
- составляют индивидуальный тематический план по предмету;
- обеспечивают уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного стандарта и несут ответственность за их реализацию в полном объеме;
- выставляют оценки в классный журнал.

3.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе:

- осуществляет руководство обучением на дому согласно должностной инструкции и приказу по школе;
- систематически проверяет заполняемость журнала;
- согласовывает с родителями наиболее удобные дни для занятий с ребенком.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса, реализуемого в форме индивидуального обучения на дому.

4.1. Обучающийся имеет право:

- на получение полного общего образования в соответствии с государственным стандартом;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободы совести, свободы выражения собственных взглядов и убеждений;
- на моральное поощрение за успехи в учении;
- на участие в культурной жизни класса и школы (по возможности);
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки.

4.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать требования образовательного учреждения;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников образовательного учреждения;
- соблюдать расписание занятий;
- согласно индивидуальному расписанию быть готовым к занятиям на дому,



- вести дневник.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации образовательного учреждения, в управление образования;
- присутствовать на уроках по рекомендации медицинского учреждения и с разрешения руководителя образовательного учреждения;
- вносить предложения по составлению расписания занятий;
- получать консультативную помощь специалистов образовательного учреждения в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения своего ребенка.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования общеобразовательного учреждения;
- поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- своевременно ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенности режима дня ребенка;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- своевременно, в течение дня, информировать общеобразовательное учреждение об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий после болезни;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

4.5. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Законом РФ “Об образовании в Российской Федерации” №273-ФЗ от 29.12.2012г ст. 47 п. 3.

4.6. Учитель обязан:

- выполнять государственные 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 занятий;
- своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий; один раз в месяц предоставлять его на подпись родителям (законным представителям);
- выставлять оценки в дневник учащегося;
- систематически вносить данные об успеваемости обучающегося в классный журнал.

4.7. Классный руководитель обязан:

- поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять особенности учащихся и состояние здоровья больных детей; при необходимости обращаться к администрации учреждения;
- вносить сведения об учащемся, находящемся на индивидуальном обучении, в классный журнал.

4.8. Администрация обязана:

- на основании предоставленных документов в течение трех рабочих дней подготовить и издать приказ об организации индивидуального обучения учащегося;
- составлять и согласовывать с учителями, обучающими ребенка, и родителями расписание занятий;
- контролировать своевременность проведения индивидуальных занятий, ведение журнала учета индивидуального обучения учащихся;
- контролировать выполнение учебных программ, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- обеспечивать своевременный подбор и замену учителей.



5. Оформление классного журнала и журнала индивидуальных занятий.

5.1. Оформление классного журнала и журнала индивидуальных занятий производится на основании Положения о ведении школьной внутренней документации, утвержденного директором.

5.2. Документы по организации занятий (заявление родителей, медицинское заключение, приказ по школе, индивидуальный учебный план, расписание занятий, согласованное с родителями).

6. Заключение

6.1 Промежуточная аттестация обучающихся на дому проводится согласно Положению о промежуточной аттестации.

6.2 Государственная итоговая аттестация выпускников 9,11 – х классов проводится в соответствии с законодательством РФ в области образования.

6.3 Контроль за организацией обучения на дому осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, согласно приказу директора школы.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:

МБОУ "САХАПТИНСКАЯ СОШ"
Кучинская Наталья Ивановна, Директор023F8ECD0039ADD18F4EAC85AA0B513C6
0
с 31.05.2021 15:23 по 31.05.2022 15:19
GMT+03:0003.02.2022 15:47 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:

МБОУ "САХАПТИНСКАЯ СОШ"
Кучинская Наталья Ивановна, Директор023F8ECD0039ADD18F4EAC85AA0B513C6
0
с 31.05.2021 15:23 по 31.05.2022 15:19
GMT+03:0003.02.2022 15:49 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа