

**Согласовано**

Протокол управляющего  
совета  
МОУ «СОШ № 7»  
От 30.08.19 г № 1

**Принято**

педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 7»  
Протокол от 30.08.2019 г.  
№ 1

**Утверждаю**

Директор МОУ «СОШ № 7»  
И.В. Трофимова  
Приказ № 388 от 12.09.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном обучении на дому  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 41, п.5), Постановлением Правительства Саратовской области от 10 июня 2014 г. № 340-П «Об утверждении Положения о порядке регламентации и оформления отношений областной государственной образовательной 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», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение).

1.2. Обучающимся, которым по состоянию здоровья лечебно-профилактические учреждения здравоохранения рекомендуют обучение на дому, организуется индивидуальное обучение на дому.

1.3. Задачей индивидуального обучения на дому учащихся является удовлетворение потребностей детей, с учетом их особенностей, путем выбора оптимального уровня реализуемых основных образовательных программ, темпов и сроков их освоения.

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

2.1. Основаниями для организации индивидуального обучения на дому (далее - индивидуальное обучение) являются:

- заключение медицинской организации, заверенное заведующим отделением или главным врачом и печатью медицинской организации.
- обращение в письменной форме родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

2.2. На основании представленных документов (заключения медицинской организации, заявления родителей (законных представителей), директор Учреждения издает приказ о переводе учащегося на индивидуальное обучение по индивидуальному учебному плану из расчета учебной нагрузки: в 1–4 классах –8 часов в неделю; в 5–8 классах –10 часов в неделю; в 9 классе –11 часов в неделю; в 10–11 классах –12 часов в неделю.

2.3. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор без взимания платы, которым регламентируется осуществление образовательного процесса.

Организация образовательного процесса при индивидуальном обучении на дому регламентируется:

- индивидуальным учебным планом;

индивидуальным расписанием занятий;  
годовым календарным учебным графиком

2.4. Индивидуальный учебный план, расписание занятий, годовой календарный график согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.5. Занятия проводятся на дому по расписанию, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утвержденному директором Учреждения. Расписание учебных занятий согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося

2.6. Индивидуальные занятия с обучающимися проводятся не менее трех раз в неделю в соответствии с индивидуальным учебным планом

2.7. По окончании срока действия заключения медицинской организации администрация Учреждения совместно с родителями (законными представителями) решает вопрос о дальнейшей форме получения образования обучающимся.

2.8. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с основной образовательной программой, разрабатываемой на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

2.9. Орган исполнительной власти, осуществляющий управление в сфере образования, и Учреждение обеспечивают с согласия родителей (законных представителей) обучение обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

2.10. Освоение обучающимся основной образовательной программы на дому, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающегося, проводимой в формах, определенных Учреждением.

2.11. Если обучающийся является учеником переводных классов, то он может решением педагогического совета быть освобожден от итоговой промежуточной аттестации.

2.12. Если обучающийся является выпускником школы, то государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с нормативно – правовой базой проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования.

2.13. Учащимся 9, 11 классов после прохождения государственной итоговой аттестации выдается в установленном порядке аттестат о соответствующем уровне образования, в приложении к аттестату указываются предметы учебного плана учащегося.

2.14. При назначении учителей, которые будут заниматься с детьми, преимущество отдается педагогам, работающим в данном классе.

2.15. Индивидуальный учебный план обучающегося должен отвечать требованиям федерального государственного образовательного стандарта и включать все предметы учебного плана образовательного учреждения

## **2. Кадровое обеспечение**

3.1. Учителя-предметники осуществляют:

- выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболевания, рекомендаций медицинского учреждения, возможностей учащихся;
- составляют индивидуальный календарно - тематический план по предметам;
- обеспечивают уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного федерального государственного образовательного стандарта, и несут ответственность за их реализацию в полном объеме;
- заполняют журнал индивидуального обучения ребенка на дому;
- переносят оценки в классный журнал.

3.2. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе:

- осуществляет руководство индивидуальным обучением на дому согласно Положению и приказу по Учреждению;
- составляет расписание занятий;
- контролирует работу учителей с данной категорией детей;
- систематически проверяет состояние заполнения журнала;
- согласовывает с родителями наиболее удобные дни для занятий с ребенком.

3.3. Классный руководитель:

- собирает документы для оформления индивидуального обучения на дому;
- поддерживает связь с родителями;
- своевременно сообщает родителям о возможных изменениях в расписании занятий;

## **4. Документы, регистрирующие индивидуальное обучение на дому**

4.1. Журнал индивидуального обучения на дому

В журналах индивидуального обучения на дому фиксируются даты занятий в соответствии с расписанием, содержание пройденного материала, количество часов.

Подпись за проведение занятий ставят родители (законные представители) в графе «подпись родителей». На основании этих записей производится оплата труда педагогических работников

Текущие отметки выставляются в журнал индивидуального обучения на дому.

Журнал индивидуального обучения на дому хранится в архиве школы 5 лет.

4.2. Документы по организации: (заявление родителей (законных представителей), медицинская справка, договор с родителями об оказании образовательных услуг в форме индивидуального обучения на дому, приказ по ОУ, индивидуальный учебный план, график, расписание занятий).

4.3. Классный журнал.

В классном журнале на левой развернутой странице листа «Движение обучающихся» напротив фамилии учащегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «Обучение на дому, приказ от «\_\_»\_\_20\_\_ г. № с «\_\_»\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_20\_\_ г.».

Знания детей, обучающихся на дому, систематически оцениваются. В классный журнал соответствующего класса в общий список в соответствии с алфавитом переносятся из журнала индивидуального обучения на дому четвертные (полугодовые), годовые и итоговые отметки.

Таким же образом в классный журнал соответствующего класса вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из школы.

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

### **5.1. Родители (законные представители) детей имеют право:**

- защищать законные права ребенка;
- вносить предложения по организации образовательного процесса и содержанию образовательных программ, аргументировав их необходимость, но с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и творческих интересов ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации образовательного учреждения.

### **5.2. Родители (законные представители) детей обязаны:**

- выполнять требования образовательного учреждения, прописанные в локальных актах школы;
- поддерживать и стимулировать интерес ребенка к процессу образования;
- своевременно информировать учителя о рекомендациях врача, особенностях режима дня ребенка, а образовательное учреждение – об отмене или возобновлении занятий (по уважительным причинам);
- создавать для ребенка и учителя оптимальные рабочие условия для проведения занятий дома;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

## ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ

Образец

Директору МОУ «СОШ № 7»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от родителя (или законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Заявление

Прошу Вас организовать для моего ребенка индивидуальное обучение на дому в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: заключение медицинской организации, выданное \_\_\_\_\_

(название медицинского учреждения и дата выдачи)

С нормативными документами по организации обучения на дому, индивидуальным учебным планом, расписанием уроков ознакомлен(а), претензий по организации процесса обучения и содержанию образовательных программ не имею.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)