

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Козульская средняя общеобразовательная школа №1»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Козульская СОШ №1»

Н.А. Николаева

Приказ № 123 от 01.09.2023 г.

Николаева
Надежда
Александровна

Подписано цифровой подписью:
Николаева Надежда Александровна
DN: 2.5.4.13=МБОУ «Козульская СОШ
№1», email=kozulkaoo@gmail.com,
l=Козулька, st=24 Красноярский край,
с=RU, ou=Директор, о=МБОУ
«Козульская СОШ №1», cn=Николаева
Надежда Александровна

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации индивидуального обучения на дому

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации индивидуального обучения (далее по тексту - Положение) определяет порядок получения общего образования, предусмотренный ст. 79 ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в МБОУ «Козульская СОШ №1» (далее по тексту – Школа).

1.2. **Индивидуальное обучение на дому** – это форма образования, при которой процесс обучения осуществляется по адаптированной рабочей программе. Задачей индивидуального обучения является освоение обучающимися образовательных программ в рамках Федерального государственного образовательного стандарта или ФК ГОС. Нормативная база индивидуального обучения определяет общие положения организации процесса обучения, права и обязанности участников образовательного процесса.

Цель организации индивидуального обучения – защита прав несовершеннолетних, имеющих ограниченные возможности здоровья, на получение образования.

1.3. Индивидуальное обучение организуется на любом уровне общего образования для лиц, которым оно рекомендовано по состоянию здоровья.

2. Организация индивидуального обучения на дому.

2.1. Директор школы:

Издает приказ

- об обучении на дому обучающихся, которые по состоянию здоровья нуждаются в индивидуальных занятиях (основание: медицинское заключение установленного образца в соответствии с перечнем заболеваний, обуславливающих необходимость в индивидуальном обучении);

- о распределении учебных часов по предметам для обучающихся, обучающихся на дому (1-4 классы - 8 часов, 5-8 классы-10 часов, 9 классы-10-11 часов, 10-11 классы - 12 часов);

- контролирует работу учителей по выполнению учебных планов и адаптированных рабочих программ со школьниками, находящимися на индивидуальном обучении.

2.2. Методист по УВР

- на основании приказа директора школы составляет расписание учебных занятий;

- в пределах выделенных учебных часов в учебный план ученика включает предметы школьного компонента в соответствии с учебным планом соответствующего уровня обучения;

- совместно с классным руководителем знакомит родителей (лиц, их заменяющих) ученика, находящегося на индивидуальном обучении, с учебным планом и расписанием учебных занятий (под роспись).

2.3. Классный руководитель

- на каждого ученика, находящегося на индивидуальном обучении, заводит специальный журнал, в котором учителя-предметники в день проведения занятий записывают содержание пройденного материала, домашнее задание и количество проведенных уроков (в конце года);

- знакомит под роспись родителей (законных представителей) ученика, обучающегося индивидуально, с результатами его обучения.

2.4. Учителя-предметники

- организуют работу по изучению учебного материала, систематически оценивают знания обучающихся, занимающихся индивидуально, своевременно выставляют текущие, четвертные (полугодовые) итоговые отметки в журнал.

3. Организация индивидуального обучения на дому.

3.1. Организация образовательного процесса может иметь свои особенности в зависимости от психофизического развития и возможностей обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах. Занятия могут проводиться в Школе, на дому и комбинированно, то есть часть занятий проводится в Школе, часть – на дому.

3.2. Основанием для организации индивидуального обучения являются письменное заявление родителей на имя директора школы, а также медицинская справка (заключение) лечебного учреждения, протокол психолого–медико–педагогической комиссии. На их основе издается приказ директора школы об организации индивидуального обучения.

3.3. Справка учреждения здравоохранения с показаниями о необходимости индивидуального обучения ребенка может быть выдана на различные сроки

обучения (но не более чем на один учебный год). По истечении периода действия справки родители (законные представители) предоставляют в Школу новый документ, подтверждающий необходимость дальнейшего обучения ребенка на дому, или заявление о продолжении его обучения в школе.

3.4. При назначении учителей, которые будут заниматься с детьми индивидуально, преимущество отдается педагогам, работающим в классе, где учится школьник.

3.5. В случае болезни учителя администрация школы с учетом кадровых возможностей обязана произвести замещение занятий с учеником, находящимся на индивидуальном обучении, другим учителем. В случае болезни ученика учитель обязан отработать пропущенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. В целях социальной адаптации обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать во внеурочных классных и общешкольных мероприятиях с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения лечащего врача.

3.7. На уровнях основного общего и среднего общего образования классный руководитель проводит работу с детьми, находящимися на индивидуальном обучении, и их родителями (законными представителями) по профессиональной ориентации обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с целью предоставления ему возможности осознанного выбора профессии.

3.8. При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебники и иная имеющаяся в школьной библиотеке литература.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Права и обязанности, обучающихся в форме индивидуального обучения.

Обучающийся в форме индивидуального обучения **имеет право:**

- получать полное общее образование в соответствии с государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- на уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, свободу информации, а также – моральное поощрение за успехи в обучении.

Обучающийся в форме индивидуального обучения **обязан:**

- соблюдать требования, прописанные в локальных актах Школы;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;

- уважать честь и достоинство работников Школы;
- соблюдать расписание занятий;
- вести дневник, тетради (если нет соответствующих медицинских ограничений).

4.2.Права и обязанности родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) детей **имеют право:**

- защищать законные права ребенка;
- вносить предложения по организации образовательного процесса с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и творческих интересов ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации Школы или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

Родители (законные представители) детей **обязаны:**

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

4.3.Права и обязанности педагогических работников.

Педагог Школы имеет права, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в РФ».

Учитель **обязан:**

- знать специфику заболевания и организации занятий;
- выполнять государственные программы с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы школьника с учебником, справочной и художественной литературой;
- контролировать ведение учеником дневника;
- не допускать утомления ребенка;
- своевременно заполнять журнал учета проводимых занятий.

Классный руководитель **обязан:**

- согласовывать расписание занятий с родителями (законными представителями) и учителями;

- знакомить под роспись родителей (законных представителей) ребенка с учебным планом, расписанием занятий, оценками его успеваемости за четверть, полугодие, год;
- контролировать ведение дневника;
- поддерживать связь с обучающимся и его родителями (законными представителями);
- собирать информацию об индивидуальных особенностях обучающихся, состоянии здоровья и впечатлениях о процессе обучения;
- своевременно информировать администрацию школы обо всех нарушениях в образовательном процессе.

Администрация школы **обязана:**

- готовить нормативные документы по организации образовательного процесса;
- контролировать выполнение учебных программ, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже одного раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий, ведение журнала;
- обеспечивать процесс обучения квалифицированными кадрами;
- своевременно информировать родителей (законных представителей) обо всех изменениях в образовательном процессе.

5. Делопроизводство.

Процедура перевода из класса в класс, аттестация и выпуск из школы детей, обучающихся индивидуально, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Персональные данные обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, находящегося на индивидуальном обучении, обрабатываются с согласия его родителей (законных представителей).

Журнал индивидуального обучения оформляется на каждого обучающегося.

Журналы индивидуального обучения хранятся вместе с классными журналами в течение 1 года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

В классный журнал соответствующего класса (в сводную ведомость) переносятся данные об итогах промежуточной аттестации обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (четвертные, годовые, экзаменационные, итоговые отметки) и делается запись о периоде обучения на дому, вносится информация о его переводе в другой класс и выпуске из школы, указывается дата и номер приказа.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием и решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.