

Согласовано Управляющим советом МОУ «СОШ № 76» города Саратова Председатель Управляющего совета <u>Су</u> /Супрунова Н.В. / Протокол № 9 от 28.12.2015 г.	Принято решением Педагогического совета МОУ «СОШ № 76» города Саратова Председатель Педагогического совета <u>Вехова</u> /Вехова И.А. / Протокол № 9 от 29.12.2015 г.	Утверждаю Директор МОУ «СОШ № 76» города Саратова <u>Вехова</u> /Вехова И.А. / Приказ № 662-О от 31.12.2015г.
---	---	---

**Положение
об обучении учащихся, нуждающихся в
длительном лечении на дому
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 76»
Ленинского района города Саратова**

1. Общие положения.

1.1. Российская Федерация устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования (ст.43 Конституции РФ). Обучение на дому – это форма образования, которую ребенок получает в домашних условиях, а сам процесс обучения осуществляется по общеобразовательному или индивидуальному учебному плану. Рекомендуется такое обучение детям, которые по медицинским показателям не могут обучаться непосредственно в образовательной организации. Задачей индивидуального обучения на дому является освоение обучающимися образовательных программ в рамках государственного образовательного стандарта. Нормативная база обучения на дому определяет общие положения организации процесса обучения, права и обязанности участников образовательного процесса.

1.2. Организацию индивидуального обучения на дому регламентирует Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 10 ст. 66 («Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях)), а также постановление Правительства Саратовской области от 10 июня 2014 года № 340-П «Об утверждении Положения о порядке регламентации и оформления отношений областной государственной 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».

1.3. Организация образовательного процесса может иметь свои особенности в зависимости от психофизического развития и возможностей обучающихся. Этими особенностями могут быть, во-первых, разные сроки освоения образовательных программ; во-вторых, вариативность организации занятий с детьми (занятия могут проводиться в учреждении, на дому, дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий и комбинированно, то есть часть занятий проводятся в учреждении, часть – дома); в-третьих, гибкость моделирования учебного плана.

1.4. Выбор учебного плана осуществляется совместно с родителями (законными представителями) на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций.

2. Организация индивидуального обучения на дому.

2.1. Индивидуальное обучение на дому может быть организовано на всех уровнях образования.

2.2. Основанием для организации индивидуального обучения на дому является письменное заявление родителей (законных представителей) на имя директора образовательного учреждения, а также заключение медицинской организации, заверенное заведующим отделением или главным врачом и печатью медицинской организации.

2.3. Образовательное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня представления родителями (законными представителями) обращения в письменной форме и заключения медицинской организации издается правовой акт о переводе обучающегося на индивидуальное обучение по индивидуальному учебному плану из расчета учебной нагрузки:

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

2.4. Индивидуальный учебный план согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.5. Образовательное учреждение направляет в отдел образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» следующий пакет документов для согласования:

- заявление родителей об организации обучения их ребенка на дому;
- заключение медицинской организации;
- приказ по образовательному учреждению с указанием учителей, обучающихся ребенка на дому и их учебной нагрузкой.

2.6. Между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор без взимания платы, которым регламентируется осуществление образовательного процесса, индивидуальный учебный план, график, расписание занятий.

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

2.8. На основании заключения медицинской организации по согласованию с родителями (законными представителями) в целях социальной адаптации обучающиеся могут участвовать в мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятиях, проводимых с обучающимися образовательным учреждением.

2.9. Образовательное учреждение на время индивидуального обучения:

- предоставляет бесплатно учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющиеся в библиотеке общеобразовательной организации;
- обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения основных общеобразовательных программ;

- организует индивидуальное обучение по основным общеобразовательным программам; осуществляет промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся;

- выдает прошедшим государственную итоговую аттестацию документ государственного образца о соответствующем образовании.

2.10. Образовательный процесс для обучающегося организуется с учетом особенностей его психофизического развития и индивидуальных возможностей.

2.11. При назначении учителей, которые будут заниматься с детьми, преимущество отдается педагогам, работающим в данном классе. Если по объективным причинам организовать обучение на дому силами своего педагогического коллектива невозможно, то администрация имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в данном учреждении. Аттестация и перевод учащихся, получающих образование на дому, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

3. Финансовое обеспечение обучения детей на дому.

3.1. При определении учебной нагрузки детям, находящимся на обучении на дому, образовательное учреждение руководствуется федеральными образовательными стандартами общего образования, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.2. Если период обучения на дому не превышает двух месяцев или срок окончания обучения на дому в медицинской справке не указан, то учителям производится почасовая оплата, в остальных случаях оплата включается в тарификацию.

3.3. Во время нетрудоспособности учителя администрация школы с учетом кадровых возможностей обязана произвести замещение занятий с больным учеником другим учителем.

Если сроки проведения уроков переносятся на другое время, оно согласуется с родителями (законными представителями), а заместитель директора по учебной работе или иное ответственное за данное направление лицо готовит распоряжение о переносе занятий с указанием точного времени.

3.4. В случае болезни ученика учитель, труд которого оплачивается по тарификации, обязан отработать пропущенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями).

3.5. В случае, когда проведение занятий с больным учеником прекращается раньше срока, администрация образовательного учреждения представляет в бухгалтерию приказ о снятии учебной нагрузки.

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

4.1. Участниками образовательного процесса, реализуемого в форме обучения на дому, являются учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники (учителя, администрация школы).

4.2. Права и обязанности учащихся.

4.2.1. Учащийся, получающий образование в форме обучения на дому 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.

4.2.2. Учащийся, получающий образование в форме обучения на дому обязан:

- соблюдать требования образовательного учреждения, прописанные в локальных актах школы;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников образовательного учреждения;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться дома в часы, отведенные для занятий согласно индивидуальному расписанию;
- вести дневник, тетради (если нет соответствующих медицинских ограничений).

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей).

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, в управление образования;
- присутствовать на занятиях с обоюдного согласия с администрацией образовательного учреждения.

4.4. 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;

- своевременно расписываться в журнале учета проводимых занятий (после каждого проведенного урока).

4.5. Права и обязанности педагогических работников.

Педагогический работник образовательного учреждения имеет права, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

4.5.1. Учитель, осуществляющий педагогическую деятельность в форме обучения на дому, обязан:

- знать специфику заболевания, особенности режима дня и организации домашних заданий;
- выполнять государственные программы с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- контролировать учебную нагрузку, а также ведение учеником дневника (расписание, аттестация, запись домашних заданий) и расписываться в нем;
- не допускать утомления ребенка, составлять индивидуальные планы проведения уроков;
- своевременно заполнять журнал учета проводимых занятий, предоставлять родителям (законным представителям) его на подпись после каждого проведенного урока.

4.5.2. Классный руководитель обязан:

- согласовывать расписание занятий с родителями (законными представителями) и учителями – контролировать ведение дневника;
- поддерживать связь с учащимся и его родителями (законными представителями), собирать информацию об индивидуальных особенностях учеников, состоянии здоровья и впечатлениях о процессе обучения;
- своевременно информировать администрацию школы о всех нарушениях в образовательном процессе.

4.5.3. Администрация образовательного учреждения обязана:

- готовить нормативные документы по организации образовательного процесса;
- контролировать выполнение учебных программ, методику обучения, аттестацию учащихся, оформление документации не реже одного раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета;
- обеспечивать процесс обучения на дому квалифицированными кадрами;
- своевременно информировать родителей (законных представителей) о всех изменениях в образовательном процессе;
- делать соответствующие записи по проверке журнала индивидуального обучения и классного журнала с постановкой цели и выводов.

5. Порядок управления образовательным процессом.

5.1. Общее руководство образовательным процессом в форме обучения на дому осуществляется администрацией школы.

5.2. В компетенцию администрации школы входят следующие управленческие действия:

- принятия решения об организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение локального акта школы «Положение об обучении учащихся, нуждающихся в длительном лечении на дому»;
- контроль за организацией и осуществлением образовательного процесса.

5.3. Содержание папки «Обучение учащихся, нуждающихся в длительном лечении на дому».

В папку рекомендуется включить следующие документы:

- Положение «Об обучении учащихся, нуждающихся в длительном лечении на дому»;
- приказы (копии) «Об индивидуальном обучении на дому»;
- справки (копии) из медицинского учреждения о рекомендации обучения;
- расписание уроков обучения на каждого ученика;
- список учителей, работающих в форме обучения на дому;
- заявления родителей (законных представителей).

6. Оформление классного журнала и журнала индивидуальных занятий.

6.1. На каждого учащегося оформляется журнал индивидуальных занятий, куда заносятся даты занятий в соответствии с расписанием, согласованным с родителями (законными представителями) учащегося и утвержденным руководителем образовательного учреждения, содержание пройденного материала, количество часов.

Отметки текущей аттестации выставляются в журнал индивидуальных занятий. После проведения учителем урока родитель (законный представитель) ставит свою подпись в журнал.

6.2. В классный журнал, где имеются учащиеся на дому, в листе «Движение учащихся», располагающегося в начале журнала, фиксируются сведения об обучении на дому таких учащихся с указанием сроков и номеров приказов.

Текущие, четвертные, годовые, итоговые отметки переносятся из журнала индивидуального обучения на дому в классный журнал соответствующего класса. Таким же образом в классный журнал вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из образовательного учреждения.

6.3. В случае частичной порчи (полной утраты) журнала индивидуального обучения на дому составляется акт обследования степени утраты данного документа и выносится решение по данному факту.

В случае невосполнимости данных испорченного или утерянного журнала комиссия составляет соответствующий акт списания и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал. Утраченные данные восстанавливаются по имеющимся в распоряжении учителя документам: дневник, тетради учащегося, поурочные и тематические планы

Приложение № 1
Директору

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (Ф.И.О. ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас организовать для моего ребенка _____, ученика _____ класса индивидуальное обучение на дому в период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Основание – медицинская справка, выданная

_____ (наименование медицинского учреждения)

" ____ " _____ 20__ г.

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.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано
Председатель ПК
МОУ «СОШ №76»
города Саратова
_____/Гнатенко А.В./

Согласовано
Совет родителей МОУ «СОШ №76»
города Саратова
Протокол № 4 от 29.12.2015 г.

Согласовано
Совет обучающихся
МОУ «СОШ №76»
города Саратова
Протокол № 4
от 28.12.2015 г.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

на 2 листах

Директор

И.А. Вехова



