

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 5 от 29.05.2015 г.



Утверждаю  
директор МБОУ «Кутанская ООШ»  
Сиденов И.В.  
Приказ № 42/4 от 02.09.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об организации индивидуального обучения на дому** **МБОУ «Кутанская основная общеобразовательная школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, и (или) детей-инвалидов по образовательным программам начального общего, основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кутанская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом МО и Н РФ от 30.08.2013 года № 1015;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 г. № 1089;
- Законом Иркутской области от 10.07.2014 № 91-ОЗ «Об отдельных вопросах образования в Иркутской области»;
- Приказом министерства образования Иркутской области от 29.11.2013 № 112-мпр «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной образовательной организации Иркутской области, муниципальной образовательной организации в Иркутской области 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»;
- Постановлением Правительства Иркутской области от 5 мая 2015 г. № 201-пп «Об утверждении Положения об обучении детей-инвалидов с применением дистанционных образовательных технологий в Иркутской области»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кутанская ООШ».

1.2. Для детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, которые не могут посещать муниципальное общеобразовательное учреждение (далее – обучающиеся на дому), на основании заключения медицинской организации и письменного обращения одного из родителей (законного представителя) организуется обучение на дому (ч. 5 ст. 41 № 273-ФЗ; п.2. ст. 9 закона Иркутской области «Об отдельных вопросах образования в Иркутской области»).

1.3. Зачисление обучающегося на дому в муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством

для приёма и перевода граждан в образовательные организации (приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32).

1.4. Обучающимся на дому муниципальные общеобразовательные учреждения предоставляет в бесплатное пользование на время обучения на дому учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (ст. 10 закона Иркутской области «Об отдельных вопросах образования в Иркутской области»).

1.5. Учителям, на которых распорядительным актом возложено обучение на дому, количество часов, установленное индивидуальным учебным планом для обучающегося на дому, включается в учебную нагрузку.

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

2.1. Основанием для организации обучения на дому является заявление одного из родителей (законного представителя) об организации обучения на дому по форме согласно приказа МО Иркутской области от 29.11.2013 № 112-мпр.

2.2. К заявлению об организации обучения на дому прилагается копия медицинского заключения.

2.3. Муниципальное общеобразовательное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления принимает решение об организации обучения на дому, которое оформляется распорядительным актом муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4. С распорядительным актом под роспись должны быть ознакомлены учителя, осуществляющие обучение на дому.

2.5. Обучающиеся на дому учитываются в контингенте муниципального общеобразовательного учреждения. Общие сведения об обучающемся на дому, данные о результатах промежуточной аттестации и (или) итоговой аттестации вносятся в классный журнал соответствующего класса (при условии, что обучающийся обучается по общеобразовательной программе).

2.6. Обучение на дому осуществляется по пятидневной учебной неделе.

2.7. Организация обучения на дому регламентируется локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения, индивидуальным учебным планом обучающегося на дому, рабочими программами по предметам, а также годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

2.8. Расписание учебных занятий составляется из расчета не более 4 занятий в день.

2.9. Длительность одного занятия составляет 45 минут с учетом организации динамических пауз, длительность которых составляет 5-7 минут.

2.10. Обучение на дому по заявлению родителей (законных представителей) и при отсутствии медицинских противопоказаний для работы с компьютером может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

2.11. Заместителем директора муниципального общеобразовательного учреждения по УВР составляется индивидуальный учебный план обучающегося на дому на основе учебного плана муниципального общеобразовательного учреждения с учётом индивидуальных особенностей обучающегося на дому, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими рекомендациями, согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается директором муниципального общеобразовательного учреждения.

2.12. Заместителем директора муниципального общеобразовательного учреждения по УВР составляется годовой календарный учебный график, в том числе расписание учебных занятий с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающегося на дому,

согласовываются с родителями (законными представителями) и утверждаются директором муниципального общеобразовательного учреждения.

2.13. Заместитель директора муниципального общеобразовательного учреждения по УВР обеспечивает ведение журнала учёта проведённых учебных занятий для каждого обучающегося на дому, в котором учителя записывают дату и тему учебного занятия, количество часов, домашнее задание, выставляют текущие и итоговые отметки, родители (законные представители) ставят подпись о проведении учебных занятий. Указанный журнал хранится в муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.14. Рабочие программы по всем учебным предметам индивидуального учебного плана корректируются учителями с учётом особенностей обучающегося на дому по согласованию с родителями (законными представителями).

2.15. Заместитель директора муниципального общеобразовательного учреждения по УВР осуществляет регулярный контроль за своевременным проведением учебных занятий на дому, выполнением рабочих программ по учебным предметам и методикой обучения, ведением журнала учёта проведённых учебных занятий.

2.16. Оплата учителям за проведённые занятия на дому осуществляется на основании ведомости учёта проведённых занятий, которые подтверждаются подписью законных представителей.

2.17. При отсутствии медицинских противопоказаний на основании заявления родителей (законных представителей) обучающемуся на дому предоставляется возможность участия во внеучебных мероприятиях муниципального общеобразовательного учреждения.

2.18. Родители (законные представители) обучающегося на дому обеспечивают условия для организации образовательного процесса, включая организацию рабочего места, обучающегося и учителя в соответствии с расписанием учебных занятий и наличие необходимых канцелярских принадлежностей; обеспечивают выполнение обучающимся на дому учебных заданий учителей; своевременно информируют об изменении состояния здоровья ребёнка; для информирования обучающегося на дому обеспечивают ведение дневника, в котором учителя записывают тему учебного занятия, домашнее задание, выставляют текущие и итоговые отметки.

2.19. В случае болезни учителя, на которого возложены обязанности обучения на дому, заместитель директора по УВР производит (не позже, чем через три рабочих дня) замещение учебных занятий с обучающимся на дому в целях выполнения индивидуального учебного плана.

2.20. В случае болезни обучающегося на дому учитель, на которого возложены обязанности обучения на дому, с целью выполнения индивидуального учебного плана проводит пропущенные учебные занятия в дополнительное время по согласованию с родителями (законными представителями).

2.21. В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому и на основании медицинского заключения обучение по основным образовательным программам может быть организовано в учебных помещениях муниципального общеобразовательного учреждения.

2.22. Родители (законные представители) обязаны обеспечить сопровождение учащегося до школы и обратно в случае, если занятия или внеклассное мероприятие проводится в школе, с целью обеспечения безопасности во время пути следования туда и обратно.

2.23. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется согласно Положению «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

2.24. По завершении обучающимися на дому освоения основных образовательных программ основного общего образования проводится государственная итоговая аттестация в порядке, формах и сроки в соответствии с действующим законодательством.

2.25. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, образовательная организация выдает документы об образовании.

### **3. Финансовое обеспечение индивидуального обучения детей на дому**

3.1. 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.

3.2. 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), издается приказ по школе о переносе занятий с указанием точного времени.

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

3.4. 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 индивидуального обучения на дому**

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

4.2. Права и обязанности обучающихся:

4.2.1. Обучающийся в форме индивидуального 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 и материальное поощрение за успехи в обучении.

4.2.2. Обучающийся в форме индивидуального 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 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 Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

##### 4.5.1. Учитель, осуществляющий педагогическую деятельность в форме индивидуального 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, 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 одним из родителей (законным представителем) обучающегося;

— поддерживать связь с обучающимся 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 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 на дому, ведение журнала учета;

— обеспечивать процесс обучения на дому квалифицированными кадрами;

— своевременно информировать родителей (законных представителей) о всех изменениях в образовательном процессе.

## 5. Порядок управления образовательным процессом

5.1. Общее руководство образовательным процессом в форме индивидуального 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 организации индивидуального обучения на дому;

— контроль за организацией и осуществлением образовательного процесса;

5.3. Содержание папки «Индивидуальное обучение на дому»:

- Положение «Об организации индивидуального обучения детей на дому»;

- приказы «Об индивидуальном обучении на дому»;

- справки (копии) из медицинского учреждения о рекомендации обучения;

- заключения ПМПКа;

- расписание уроков индивидуального обучения на каждого ученика, письменно согласованное с одним из родителей (законным представителем);

- список учителей, работающих в форме индивидуального обучения;

- учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (рабочие программы, учебный план);

- заявление одного из родителей (законного представителя).

## **6. Оформление классного журнала и журнала индивидуальных занятий**

6.1. На каждого обучающегося оформляется журнал индивидуальных занятий, куда заносятся даты занятий в соответствии с расписанием, согласованным с одним из родителей (законным представителем) обучающегося и утвержденным руководителем образовательного учреждения, содержание пройденного материала. Отметки текущей аттестации выставляются в журнал индивидуальных занятий.

6.2. 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.

6.2.1. В случае, если индивидуальные занятия на дому проводятся с обучающимся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), оформляется отдельный журнал индивидуального обучения на дому, куда заносятся текущие, четвертные, годовые и итоговые отметки.

Четвертные, годовые и итоговые отметки данного обучающегося не переносятся в классный журнал соответствующего класса из-за отличий предметов учебного плана.

В журнал индивидуального обучения на дому 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: тетради обучающегося, поурочные и тематические планы.

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