

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОБУ
«Паникинская СОШ»
№ 222/1 от 22.09.2016г.



Положение
Об организации надомного обучения в муниципальном
общеобразовательного бюджетного учреждения
«Паникинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Надомное обучение – одна из форм получения образования для учащихся по состоянию здоровья временно не способных посещать занятия в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Паникинской средней общеобразовательной школы (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Школы по организации надомного обучения детей, нуждающихся в индивидуальном обучении по состоянию здоровья.

1.3. Данное Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ часть 6 ст. 41, частью 11 статьи 66;
- Закона Курской области от 09 декабря 2013г №121-ЗКО «Об образовании в Курской области»
- Приказа Комитета образования и науки Курской области № 1.264 от 24.03.2015г
- Приказа Комитета образования и науки Курской области № 1.1018 от 21.11.2016г
- ООП ООО Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Паникинская средняя общеобразовательная школа»
- Устава Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Паникинская средняя общеобразовательная школа»

1.4. Варианты надомного обучения: полное обучение на дому, частичное обучение на дому, если нет противопоказаний для посещения с согласия родителей(законных представителей).

1.5. Школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по индивидуально разработанному учебному плану.

1.6. Содержание учебной программы для учащегося надомного обучения определяется с учетом особенностей психофизического развития и ученических возможностей обучающегося, характера и течения заболевания.

2. Организация деятельности.

2.1. Обучение на дому организуется на основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки ВКК.

2.2. Классный руководитель согласовывает с педагогами, обучающими ребёнка, и родителями расписание занятий, составленное с учётом учебного плана школы и количеством часов, рекомендуемых для занятий на дому, которое утверждается директором школы.

2.3 Занятия организуются по пятидневной учебной неделе.

2.4. Для организации обучения на дому необходимы следующие документы:

- заявление родителей;
- медицинская справка ВКК с указанием рекомендаций индивидуального обучения на дому;
- приказ директора школы об организации домашнего обучения;
- индивидуальный учебный план;
- расписание уроков, согласованное с родителями;

2.5. Занятия с учащимися данной категории могут проводиться в Школе только по заявлению родителей, берущих на себя ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время обучения.

2.6. В целях адаптации к условиям современного общества ребенок может посещать внеклассные, общешкольные мероприятия вместе с классом, к которому прикреплен по согласию родителей (законных представителей).

3. Ведение документации.

3.1. Администрация школы:

- обеспечивает занятия на дому в соответствии со справкой ВК и рекомендаций, а так же заявления родителей (законных представителей);
- выделяет количество учебных часов в неделю, составляет учебный план и расписание в соответствии с ООП ООО основного общего образования;
- определяет персональный состав учителей, осуществляющих учебный процесс с учащимися надомного обучения, утверждает учебный план и расписание занятий приказом директора школы.

3.2. Учитель:

- составляет календарно-тематическое планирование на учебный год (приложение к рабочей программе) по каждому предмету в соответствии с учебным планом и на основании примерных программ, подготовленных Министерством образования Российской Федерации, в соответствии с государственными стандартами;
- вносит в отдельный классный журнал текущие и итоговые отметки;
- классный руководитель вносит в отдельный классный журнал четвертные и итоговые отметки.

3.3. Учащийся:

- ведет рабочие тетради по каждому предмету, которые проверяются учителем-предметником;
- ведет дневник, в котором делает записи о расписании уроков, домашнего задания; в дневник учитель выставляет текущие отметки.

3.4. В целях систематизации материалов и мониторинга учебной и социальной успешности ученика ведется на каждого ребенка индивидуальная папка со следующими документами:

- заявление родителей (законных представителей);
- договор между родителями (законными представителями) и Школой;
- справка ВКК;
- расписание уроков;
- индивидуальный учебный план.

3.5. Промежуточная и итоговая аттестация проводится на основании Положения о порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся Школы