

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 5 пгт.Сибирцево Черниговский район**



**Порядок организации индивидуального обучения учащихся  
общеобразовательных учреждений**

**I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Обучение на дому – это форма образования, которую ребенок получает в домашних условиях, а сам процесс обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану. Рекомендуется детям, которые по медицинским показаниям не могут обучаться непосредственно в образовательном учреждении. Задачей индивидуального обучения на дому является освоение учащимися образовательных программ в рамках государственного образовательного стандарта. Нормативная база индивидуального обучения на дому определяет общие положения организации процесса обучения, права и обязанности участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность МБОУСОШ №5 по организации 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 ст. 5 (п. 5), ст. 41 (п.5, п.6), ст. 66 (п.10);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления главного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в образовательных учреждениях».

1.4. Варианты индивидуального обучения: полное обучение на дому, частичное обучение на дому, если нет медицинских противопоказаний для посещения общеобразовательного учреждения, по согласованию с родителями (законными представителями).

1.5. Содержание учебной программы для учащегося, находящегося на индивидуальном обучении, определяется с учетом психофизического развития и ученических возможностей обучающегося, характера и течения заболевания.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ

2.1. Основанием для организации индивидуального обучения является медицинская справка (заключение врачебной комиссии) и письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательного учреждения. Срок перевода обучающихся на индивидуальное обучение регламентируется медицинской справкой (заключением врачебной комиссии).

2.2. Перевод на индивидуальное обучение осуществляется на основании приказа Управления образования Администрации Черниговского района.

2.3. Общеобразовательное учреждение формирует следующий пакет документов на учащегося, планируемого к переводу на индивидуальное обучение, и направляет в Управление образования Администрации Черниговского района:

- ходатайство о переводе учащегося на индивидуальное обучение;
- индивидуальный учебный план, согласованный с родителями (законными представителями);
- копии документов, заверенные руководителем общеобразовательного учреждения: заключение врачебной комиссии, заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

2.4. Организация обучения на дому регламентируется образовательной программой, включающей индивидуальный учебный план обучающегося, рабочие программы по общеобразовательным предметам, годовой календарный график и расписание занятий.

2.5. Индивидуальный учебный план обучающегося составляется заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе организации на основе учебного плана образовательной организации с учётом индивидуальных особенностей ребёнка, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими рекомендациями, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается руководителем образовательной организации.

2.6. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации составляется расписание учебных занятий и утверждается руководителем образовательной организации.

2.7. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации ведётся журнал учёта проведенных занятий для каждого обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении.

2.8. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации регулярно осуществляется контроль за своевременным проведением занятий, выполнением рабочих программ по предметам и методикой обучения.

- 2.9. Оценивание знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями локального акта образовательной организации.
- 2.10. Общие сведения об обучающемся, находящемся на индивидуальном обучении, данные о текущей успеваемости, результатах промежуточной и (или) итоговой аттестации вносятся в классный журнал соответствующего класса.
- 2.11. Образовательной организацией обучающимся предоставляются бесплатно в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
- 2.12. На основании заключения медицинской организации по заявлению родителей (законных представителей) и в целях социальной адаптации обучающиеся вправе участвовать во внеурочных и внеклассных мероприятиях.
- 2.13. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при отсутствии медицинских противопоказаний для работы с компьютером обучение может быть организовано с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 2.14. При назначении учителей, которые будут заниматься с детьми, преимущество отдается педагогам, работающим в данном классе.
- 2.15. Одной из важнейших составляющих организации обучения на дому является самостоятельная работа обучающегося на дому, выполняемая по заданию педагогического работника, под его руководством, в том числе с использованием дистанционных технологий. Содержание самостоятельной работы обучающегося на дому должно быть описано в рабочей программе по предмету и направлено на расширение и углубление практических знаний и умений по данному предмету, на усвоение межпредметных связей.
- 2.16. Выбор вариантов проведения занятий, соотношение групповой и самостоятельной работы определяется образовательной организацией в зависимости от особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, особенностей эмоционально-волевой сферы, характера течения заболевания, рекомендаций медицинской организации и отсутствия противопоказаний для занятий в группе.
- 2.17. В случае болезни педагогического работника (не позже, чем через 3 рабочих дня) заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации производит замещение занятий с обучающимся на дому с целью выполнения индивидуального учебного плана.
- 2.18. В случае болезни обучающегося на дому педагогический работник с целью выполнения индивидуального учебного плана проводит пропущенные занятия в дополнительное время по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Обучающийся в форме индивидуального обучения имеет право:

- получать начальное общее, основное общее, среднее общее образование в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 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.

3.2. Обучающийся в форме индивидуального обучения 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 рабочие тетради по каждому предмету, которые проверяются учителем-предметником;
- вести дневник, в котором делает записи расписания уроков, домашнего задания.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

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

4.2. 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 выполнение домашних заданий.

#### V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Педагогический работник образовательного учреждения имеет права, предусмотренные Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Учитель, осуществляющий педагогическую деятельность в форме индивидуального обучения, в том числе на дому, обязан:

- составлять календарно-тематическое планирование на учебный год по определённому предмету, в соответствии с индивидуальным учебным планом;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- контролировать учебную нагрузку, не допускать утомления ребёнка, составлять индивидуальные планы проведения уроков;
- своевременно выставлять в журнал индивидуального обучения текущие и итоговые отметки.

5.3. Классный руководитель обязан:

- согласовывать расписание занятий с родителями (законными представителями) и учителями – контролировать ведение дневника;
- поддерживать связь с обучающимся и его родителями (законными представителями).
- своевременно вносить в классный журнал, к которому прикреплен учащийся, четвертные и итоговые отметки.

5.4. Администрация школы обязана:

- готовить нормативные документы по организации образовательного процесса;
- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию учащихся, оформление необходимой документации;
- контролировать своевременность проведения индивидуальных занятий, ведение журнала;
- своевременно информировать родителей (законных представителей) о всех изменениях в образовательном процессе.

## VI. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПАПКИ «ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ»

6.1. В целях систематизации материалов и мониторинга учебной и социальной успешности ученика ведётся на каждого ученика индивидуальная папка со следующими документами:

- приказы (копии) «О переводе на индивидуальное обучение» на каждого учащегося;
- справки (копии) из медицинского учреждения о рекомендации индивидуального обучения (заключения врачебной комиссии);
- расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменного согласованное с родителями;
- список учителей, работающих в форме индивидуального обучения;
- план внутришкольного контроля индивидуального обучения;
- справки по внутришкольному контролю индивидуального обучения на дому;
- заявления родителей (законных представителей).

## VII. ОФОРМЛЕНИЕ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА И ЖУРНАЛА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

7.1. На каждого учащегося оформляется журнал индивидуального обучения, куда заносятся даты занятий в соответствии с расписанием, согласованным с родителями (законными представителями) обучающегося и утвержденными руководителем образовательного учреждения, содержание пройденного материала, количество часов. Отметки текущей аттестации выставляются в журнал

индивидуальных занятий. Журнал индивидуального обучения на дому хранится в архиве учреждения.

7.2. Контроль за правильностью ведения и своевременностью заполнения журнала индивидуального обучения осуществляет администрация общеобразовательного учреждения.