

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. А.Ф. МИХАЙЛОВА Д.НИКОЛАЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от 28 августа 2013г.

Утверждаю  
Директор школы  
  
И.В. Зотов  
Приказ № 246 ОД  
от 30 августа 2013г.

**Положение  
об организации индивидуального обучения на дому  
с обучающимися, освобожденными от посещения занятий  
по состоянию здоровья**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об организации индивидуального обучения на дому с обучающимися, освобожденными от посещения образовательных организаций по состоянию здоровья (далее Положение), определяет получение общего образования, предусмотренного п.1 ст. 34, п.10 ст. 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273- ФЗ от 29.12.2012 г., и разработано в соответствии с:

- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов общеобразовательных учреждений РФ (приказ Министерства образования РФ 03.12.1999 №1075);
- письмом Министерства Просвещения РСФСР и Министерства здравоохранения РСФСР от 8/28.07.1980 №281-М/17-13-186 «Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы»;
- Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в РФ» №48, ст.4563 от 1995г., постановлением РФ №861 от 18 июля 1996 «Об утверждении Порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях»;

1.2. Положение регулирует деятельность школы, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в части организации индивидуального обучения на дому с обучающимися, освобожденными от посещения образовательных организаций по состоянию здоровья (далее индивидуальное обучение).

1.3. Индивидуальное обучение организуется на I, II, III ступенях общего образования для лиц, которым по состоянию здоровья рекомендовано обучение на дому лечебно-профилактическим учреждением

здравоохранения.

## **2. Перевод обучающихся на индивидуальное обучение.**

2.1. Основанием для перевода обучающихся на индивидуальное обучение являются медицинское заключение, заверенное гербовой печатью и письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя (директора школы).

2.2. Сроки перевода обучающихся на индивидуальное обучение регламентируются сроками действия медицинского заключения.

2.3. При переводе обучающихся на индивидуальное обучение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

2.4. Перевод обучающихся на индивидуальное обучение оформляется приказом по образовательной организации, изданным на основании п.п.1.3, 2.1 данного Положения.

2.5. Индивидуальное обучение не является основанием для исключения обучающихся, перевода в другой класс параллели, перевода в другую образовательную организацию.

2.6. При переводе обучающихся на индивидуальное обучение классный руководитель на начало учебного года обязан внести обучающихся в списочный состав класса, заполнить на них сведения о родителях (законных представителей) и совместно с медицинским работником - листок здоровья.

2.7. По окончании действия медицинского заключения администрация школы обязана совместно с родителями (законными представителями) решить вопрос о дальнейшей форме обучения.

## **3. Образовательный процесс.**

3.1. При индивидуальном обучении для получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования реализуются образовательные программы, обеспечивающие выполнение минимума содержания образования, с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся.

3.2. Основным принципом организации образовательного процесса для обучающихся на индивидуальном обучении является обеспечение щадящего режима проведения занятий.

3.3. С учетом возможностей обучающихся образовательная программа общеобразовательного учреждения реализуется в очной или очно-заочной

формах (по заявлению родителей в форме семейного образования или экстерната).

3.4. Организация учебного процесса регламентируется учебным планом за исключением предметов, к изучению которых имеются медицинские противопоказания (физическая культура, технология и т.д.), годовым календарным графиком, рабочей программой по предмету и расписанием занятий, которые разрабатываются и утверждаются ОО самостоятельно.

3.5. Недельная нагрузка определяется с учетом индивидуальных особенностей и психофизических возможностей обучающихся в объеме:

в 1-4 классах - до 8 часов;

в 5-8 классах - до 10 часов;

в 9 классах - до 11 часов; в 10-11 классах - до 12 часов.

3.6. Расписание занятий составляется на основании недельной учебной нагрузки, согласуется с родителями (законными представителями) и утверждается приказом директором.

3.7. По медицинским показаниям и заявлению родителей (законных представителей) часть занятий может проводиться в школе; при этом общеобразовательное учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период их пребывания в ОО.

3.8. Выбор формы занятий зависит от возможностей обучающихся, сложности и характера течения заболевания, особенностей эмоционально-волевой сферы, рекомендаций лечебно-профилактических учреждений, возможности кратковременного пребывания обучающихся в ОО.

3.9. При индивидуальном обучении обучающиеся имеют право пользоваться учебной литературой из библиотечного фонда.

3.10. Контроль за своевременным проведением занятий и выполнением учебного плана возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.11. На каждого из обучающихся на индивидуальном обучении заводится индивидуальный журнал учета успеваемости, где отражается прохождение программного материала по всем предметам инвариантной части учебного плана, фиксируются домашние задания и оценивается текущая успеваемость с выставлением отметок.

3.12. 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 (если ведется), тетради обучающегося, поурочные и тематические планы.

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

#### **4. Аттестация обучающихся.**

4.1. Порядок, форма и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и отражаются в его Уставе.

4.2. Экзаменационные и итоговые отметки фиксируются в экзаменационных ведомостях аттестационной комиссией и в классном журнале классным руководителем.

4.3. Промежуточная аттестация проводится по предметам учебного плана (за исключением предметов, к изучению которых имеются медицинские противопоказания); четвертные, полугодовые, годовые отметки обучающихся переносятся классным руководителем в классный журнал на основании текущей успеваемости (п.3.11). Любые другие записи напротив фамилии обучающегося на индивидуальном обучении не допускаются.

4.4. Перевод обучающихся, освоивших программу учебного года, в следующий класс проводится по решению педагогического Совета и приказом.

4.5. Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной (итоговой) аттестацией, проводимой в соответствии с действующими нормативными документами.

4.6. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX и XI (XII) классов, обучающихся на дому, проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования РФ № 135 от 03.02.2003 г.

4.7. В соответствии с п. 2.2. Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации для детей, обучавшихся по состоянию здоровья на дому, государственная (итоговая) аттестация проводится в щадящем режиме: в обстановке, исключающей влияние негативных факторов

на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

4.8. Решение о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников в щадящем режиме принимает педагогический совет общеобразовательного учреждения на основании справок и заявлений, представленных родителями (законными представителями) обучающихся. После согласования с районным отделом образования (для выпускников 9-х классов) и с Министерством образования Республики Башкортостан (для выпускников 11-х классов) по школе издается приказ о проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся на дому в щадящем режиме.

4.9. Для согласования в органы управления образованием представляются:

- Ходатайство о проведении государственной (итоговой) аттестации в щадящем режиме для того или иного выпускника;
- Выписка из решения педагогического совета;
- Медицинская справка о заболевании ребенка или справка (свидетельство) об инвалидности.

4.10. Щадящий режим предполагает сокращение количества экзаменов до двух обязательных (письменных), возможную (особые случаи) замену письменных экзаменов устными.

4.11. Государственная (итоговая) аттестация выпускников указанной категории может проводиться досрочно, но не ранее 1 мая. При проведении экзаменов таких детей могут быть выделены дополнительные аудитории, может быть увеличено время перерывов, разрешается проведение экзаменов в домашних условиях.

4.12. Расписание государственной (итоговой) аттестации выпускников, обучавшихся по состоянию здоровья на дому, с указанием места, времени проведения, состава членов экзаменационной комиссии утверждается приказом по школе.

4.13. Выпускникам, обучавшимся по состоянию здоровья на дому, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования: выпускникам IX класса – аттестат об основном общем образовании, выпускникам XI (XII) классов – аттестат о среднем общем образовании.

4.14. Выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

4.15. Проявившие способности и трудолюбие в учении выпускники могут быть награждены золотой и серебряной медалями «За особые успехи в

учении», похвальной грамотой «За отличные успехи в учении» или «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

## 5. Кадровый состав

5.1. Учителя-предметники осуществляют:

- Выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей обучающегося;
- Составляют индивидуальный тематический план по предмету, представляют на рассмотрение методическому объединению (предметно-цикловой комиссии), согласовывают с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждают приказом директора.
- Обеспечивают уровень подготовки обучающихся соответствующим требованиям государственного стандарта и несут ответственность за их реализацию в полном объеме;
- Заполняют индивидуальный журнал обучения на дому.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- Осуществляет руководство обучением на дому согласно должностной инструкции и приказу по школе;
- Систематически проверяет заполнение индивидуального журнала обучения на дому.

5.3. Классный руководитель:

- Согласовывает с учителями и родителями (законными представителями) расписание занятий и представляет его на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Вносит обучающегося в списочный состав класса, заполняет сведения о родителях (законных представителях) и совместно с медицинским работником школы – листок здоровья;
- Осуществляет контроль за своевременным проведением занятий на дому;
- Четвертные, годовые, итоговые оценки переносятся из журнала индивидуального обучения на дому в классный журнал соответствующего класса. Вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из образовательного учреждения.

## 6. Документы, регистрирующие обучение на дому

6.1. Индивидуальный журнал обучения на дому.

6.2. Документы по организации занятий (заявление родителей, медицинская справка, приказ по школе, расписание занятий).

6.3. Классный журнал.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса, реализуемого в форме индивидуального обучения на дому**

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

7.1. Права и обязанности обучающихся.

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

- получать начальное общее, полное общее, среднее общее образование;
  - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
  - на уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, свободу информации.
- Обучающийся в форме индивидуального обучения на дому **обязан:**
- соблюдать требования образовательной организации, прописанные в локальных актах школы;
  - добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
  - уважать честь и достоинство работников образовательной организации;
  - соблюдать расписание занятий;
  - находиться дома в часы, отведенные для занятий согласно индивидуальному расписанию;
  - вести тетради, дневник (если нет соответствующих медицинских ограничений).

7.2. 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 образовательной организации;

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

• обеспечить получение детьми начального общего, основного общего, среднего общего образования

- выполнять требования образовательной организации, прописанные в локальных актах школы;

• поддерживать и стимулировать интерес ребенка к процессу образования;

• своевременно информировать учителя о рекомендациях врача, особенностях режима дня ребенка, а образовательную организацию – об отмене или возобновлении занятий (по уважительным причинам);

• создавать для ребенка и учителя оптимальные рабочие условия для проведения занятий дома;

- контролировать выполнение домашних заданий, ведение дневника.

• своевременно расписываться в журнале учета проводимых занятий (после каждого проведенного урока, можно в графе «Домашние задания»).

### 7.3. Права и обязанности педагогических работников.

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, 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.

**Классный руководитель обязан:**

- согласовывать расписание занятий с родителями (законными представителями) и учителями – контролировать ведение дневника;
- 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.

**Администрация школы обязана:**

- готовить нормативные документы по организации образовательного процесса;
- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже одного раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала;
- 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.

## **8. Оплата труда педагогических работников**

8.1. Оплата труда педагогических работников за индивидуальное обучение детей на дому производится из расчета в I-IV классах - 8 часов в неделю, в V-IX классах – 10 часов, X –XI классах – 12 часов в неделю.

8.2. Оплата труда педагогических работников, привлекаемых для проведения занятий на дому по медицинским и социально-педагогическим показаниям, производится в соответствии с действующим законодательством по тарификации, в т. ч. и в каникулярное время.

8.3. 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.

8.4. Индивидуальное обучение на дому с обучающимися дает право на повышение тарифных ставок (должностных окладов) на 20% (письмо МО РФ

от 12.01.93 №10/32-т п.2.11 «Перечень компенсационных доплат и повышения ставок заработной платы (должностных окладов) работников образовательных учреждений». Педагогическим работникам повышение тарифных ставок производится только на количество часов, отведенных на индивидуальное обучение

8.5. Во время нетрудоспособности учителя администрация школы с учетом кадровых возможностей производит 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 учебно-воспитательной работе готовит распоряжение о переносе занятий с указанием точного времени.

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

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

## Приложение № 1

**Примерный учебный план**  
**для организации обучения детей на дому**

№	Наименование предметов	Количество часов в неделю										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	Русский язык и литература	4	4	4	4	3	2,5	2	1,5	1,5	2,5	2
2	Математика, информатика	2	2	2	2	3	2,5	2	1,5	1,5	2,5	2
3	Башкирский язык (государственный)					0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
4	Иностранный язык					1,5	1	1	1	1	1	1
5	История					1	1	1	1	1	1	1
6	Обществознание								0,5	0,5	0,5	1
7	История Башкортостана								0,5	0,5		
8	География и экология						1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
9	География и экология РБ									0,5		
10	Окружающий мир, природоведение	1	1	1	1							
11	ИКБ					0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-
12	Биология и экология					0,5	1	1	0,5	0,5	1	1
13	Химия и экология								1	1	1	1
14	Физика и астрономия							1	1	1	1	1
15	МХК											0,5
16	Черчение									0,5		
17	Экономика											0,5
18	Искусство (музыка, ИЗО)	1	1	1	1							
	<b>ИТОГО</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>