

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебного процесса по общеобразовательным и адаптированным общеобразовательным программам лиц с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на надомном обучении.**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию надомного обучения Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа).
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе:
- Федерального закона “Об образовании” от 29.12.2012 г №273-ФЗ;
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015;
  - Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи";
  - СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
  - нормативных актов правительства Красноярского края и администрации Назаровского района;
  - Устава МБОУ "Степновская СОШ" (далее - Образовательное учреждение - ОУ),
  - положения об индивидуальном учебном плане и других локальных нормативных актов ОУ.
- 1.3 Положение регламентирует обучение на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ.
- 1.4. Обучение на дому - очная форма обучения, реализуемая педагогическими работниками ОУ, как правило, по месту фактического проживания детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ.
- 1.5. Оплата труда педагогических работников, задействованных в обучении детей на дому, осуществляется в соответствии с принятой в ОУ системой оплаты труда работников в рамках бюджетных средств.

**II. Организация образовательного процесса**

- 2.1. Основанием для организации индивидуального обучения больных детей на дому является:
- медицинское заключение лечебного учреждения;
  - письменное заявление родителей на имя директора школы о согласии с предложенной формой обучения.
- 2.2. Порядок оформления документов на индивидуальное надомное обучение:
- ✓ Обращение родителей со справкой - рекомендацией от лечащего врача к директору школы.
  - ✓ Изучение запроса специалистами ПМПк и принятие коллегиального решения с рекомендацией о надомной форме обучения с учетом интересов ребенка, мнения родителей.
  - ✓ Решение педагогического совета о зачислении ребенка на домашнюю форму обучения.
- 2.3 ОУ в процессе реализации образовательных программ на дому:
- организует образовательный процесс с учетом психофизического развития, состояния здоровья и индивидуальных возможностей обучающихся;
  - оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), необходимую для освоения образовательных программ;
  - организует промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливает их форму, периодичность и порядок проведения (промежуточная аттестация проводится в форме



определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом ОУ);

- осуществляет контроль реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом в части качества предоставляемых обучающимся образовательных услуг, количества и своевременности проведенных занятий в соответствии с утвержденным расписанием занятий;
- организует итоговую аттестацию;
- выдает прошедшим итоговую аттестацию документ об образовании.

2.4. Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на дому определяются адаптированными общеобразовательными программами, включающими индивидуальный учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, а также индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

2.5. Рабочие программы по всем учебным предметам индивидуального учебного плана составляются педагогическими работниками, обеспечивающими обучение на дому, и корректируются ими с учетом индивидуальных особенностей обучающегося на дому. Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете ОУ и утверждаются приказом директора.

2.6. Заместителем директора по УВР составляется индивидуальный учебный план обучающегося на дому на основе учебного плана ОУ с учетом индивидуальных особенностей обучающегося, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими рекомендациями. Индивидуальный учебный план для обучающихся на дому составляется в соответствии с методическими рекомендациями по организации обучения на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, и утверждается приказом директора ОУ после согласования с родителями (законными представителями).

2.7. При невозможности организовать обучение на дому по следующим причинам: неудовлетворительные жилищно-бытовые условия, наличие в доме агрессивных животных возможно осуществление индивидуального обучения в ОУ, иных объективных обстоятельств (при наличии разрешения медицинской организации на посещение ОУ). В данном случае родитель (законный представитель) обучающегося подает заявление в ОУ об организации учебных занятий в учебных помещениях ОУ с указанием причины.

2.8. Обучение обучающихся на дому организуется по индивидуальному учебному плану согласно утвержденному расписанию по согласованию с родителями (законными представителями) с учетом особенностей психофизического состояния ребенка.

2.9. По обращению родителей (законных представителей) и при отсутствии медицинских противопоказаний допускается участие обучающихся на дому во внеучебных мероприятиях, проводимых в ОУ совместно с другими обучающимися, для решения задач формирования коммуникативных навыков и социальной адаптации обучающихся.

2.11. Педагогическими работниками, обучающими ребенка на дому, заполняется журнал учета проведенных учебных занятий на дому (далее - журнал учебных занятий на дому), в котором записывается дата и тема занятия, домашнее задание и выставляются текущие и итоговые отметки. Родители (законные представители) ставят в журнале учебных занятий на дому подпись о проведении учебных занятий. Журналы учебных занятий на дому хранятся в ОУ. Итоговые отметки обучающихся на дому (четвертные и годовые) вносятся в журнал.

2.12. Для обучающихся на дому устанавливается пятидневная учебная неделя.

2.13. Количество часов в неделю у обучающихся на дому составляет:

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

2.14. Объем учебной нагрузки для обучающихся на дому может быть изменен с учетом особенностей психофизического развития, состояния здоровья и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Количество часов может быть увеличено, но не должно превышать максимально допустимую недельную нагрузку, установленную действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, а также настоящим Положением.



2.15. Оценивание знаний и умений обучающихся на дому осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОУ. Оценка знаний обучающихся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется: - в 1 классе по безотметочной системе; - во 2 и последующих классах по пятибалльной системе.

2.16. Перевод обучающихся на дому в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании результатов промежуточной аттестации. Обучающийся на дому, в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план, по решению педагогического совета допускается к итоговой аттестации.

2.17. ОУ имеет право требовать от обучающегося на дому и его родителей (законных представителей) соблюдения Устава ОУ, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов ОУ, регламентирующих его деятельность.

2.18. В случае болезни педагогического работника заместитель директора по УВР (руководитель ОУ) производит замещение учебных занятий с обучающимся на дому с целью выполнения индивидуального учебного плана.

2.19. В случае болезни обучающегося на дому педагогический работник с целью выполнения индивидуального учебного плана проводит корректировку программного материала. В освободившееся рабочее время педагогический работник занимается учебно-методической работой в ОУ.

### **III. Участники коррекционно-образовательного процесса**

3.1 Участники образовательного процесса: обучающиеся, родители (законные представители), педагогические и медицинские работники, органы опеки, ОДН ОВД, КДН.

3.2 Обучающийся имеет право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальным учебным планам, обучение на дому;
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе и платных), по рекомендации ПМПк: сопровождение логопедом, психологом, социальным педагогом, инструктором по ЛФК, мед. работниками;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- моральное и материальное поощрение за успехи в учении;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае реорганизации и (или) ликвидации Школы или по желанию родителей;
- защиту от применения методов физического и психического насилия; условия обучения, гарантирующего охрану и укрепление здоровья.

3.3 Обучающийся обязан:

- соблюдать требования образовательного учреждения;
- добросовестно учиться;
- уважать честь и достоинство работников образовательного учреждения;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться в часы, отведенные для занятий дома или там где необходимо, согласно договору;
- вести дневник.

3.4 Родители имеют право:

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации образовательного учреждения, в управление образования, Министерство образования и науки Красноярского края;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации образовательного учреждения;
- согласовывать и вносить предложения по составлению расписания занятий.

3.5 Родители обязаны:

- выполнять обязанности по воспитанию своих детей и получению ими основного общего образования;



- выполнять требования Устава образовательного учреждения;
- ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенности режима;
- создавать условия для проведения занятий;
- своевременно, в течение дня, информировать образовательное учреждение об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий, ставить свою подпись по факту проведенных занятий.

3.6 Педагогический работник имеет права, предусмотренные Законом РФ “Об образовании”.

Учитель обязан:

- составлять рабочие программы индивидуального сопровождения с учетом психофизических особенностей, склонностей и интересов детей;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации индивидуальных занятий;
- развивать навыки работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- не допускать учебных перегрузок;
- своевременно заполнять и сдавать соответствующую документацию.

Обязанность классного руководителя:

- согласовывать с учителями, обучающимися ребенка, родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с учащимися и родителями, выявлять привычки и особенности учащихся, состояние здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника.



Обязанности администрации:

- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию учащихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий, ведение журнала учета обучения больных детей на дому;
- обеспечивать своевременный подбор учителей.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 10:39 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МБОУ "СТЕПНОВСКАЯ СОШ" Пеллинен Ольга Михайловна, Директор	0260DD4B0058ADCCB94377FC76B95B025 1 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	13.01.2022 10:40 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа