Принято
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2020г

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора МБОУ
«Котельская СОШ» № 66 от 28.08.2020 г.
_____ А.Д.Гуменюк

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру оформления отношений МБОУ «Котельская СОШ» (далее - Школа) и родителей (законных представителей) обучающихся, также детей-инвалидов, детей с ОВЗ, которые по состоянию здоровья не могут временно или постоянно посещать общеобразовательное учреждение (далее – обучающиеся на дому), в части организации обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе адаптированным программам) на дому.

1.2. Ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья несет Школа.

1.3. Организация индивидуального обучения на дому (далее – обучение на дому) регламентируется:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;

Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. N 442

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.03.2020 № 132 «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации 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, находящихся на территории Ленинградской области);

Уставом МБОУ «Котельская СОШ».

1.4. Организация обучения осуществляется на дому в очно-заочной форме. Между Школой и родителями и (законными представителями) обучающегося на дому заключается договор об оказании образовательных услуг в форме обучения на дому.

1.5. Основной целью организации индивидуального обучения на дому является обеспечение конституционных прав обучающихся на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.6. Основными задачами организации индивидуального обучения на дому являются:

-Обеспечение освоения программы общеобразовательной школы в рамках Федерального государственного образовательного стандарта обучающимися, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут обучаться (посещать учебные занятия) в школе (классе), обеспечение им оптимальной социальной интеграции, сохранение и укрепление их здоровья.

-Организация образовательного процесса в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья обучающегося, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья обучающегося.

-Создание благоприятных условий для обучающихся с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-оздоровительного учреждения.

II. Организация процедуры согласования перевода обучающихся на обучение на дому.

Основанием для организации обучения на дому являются медицинское заключение, письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Школы (Приложение 1), заключение ПМПК (для обучающихся с ОВЗ), документ об инвалидности ребенка, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для детей-инвалидов).

Сроки перевода обучающихся на обучение на дому регламентируются сроками действия медицинского заключения.

Перевод обучающихся на обучение на дому осуществляется Школой и оформляется в течение 5 рабочих дней после подачи заявления приказом директора Школы.

При переводе обучающихся на обучение на дому администрация Школы обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с настоящим Положением и заключить договор о сотрудничестве между Школой и родителями (законными представителями) (Приложение 2).

В случае отсутствия условий для организации обучения на дому по месту жительства или месту пребывания, заявитель подает заявление в школу об организации обучения в учебных помещениях школы с указанием причин.

Учебная деятельность при обучении на дому осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами образовательной организации, включающими индивидуальный учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Рабочие программы по всем учебным предметам индивидуального учебного плана корректируются педагогическими работниками с учетом индивидуальных особенностей обучающегося на дому.

Оценивание знаний, умений и навыков обучающихся на дому осуществляется в соответствии с положением МБОУ «Котельская СОШ» о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся и отражается в рабочих программах по всем учебным предметам индивидуального учебного плана.

При определении учебной нагрузки обучающимся на дому Школа руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

Индивидуальный учебный план обучающегося на дому составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на основании приказа и действующего учебного плана Школы (с обязательным включением всех предметов учебного плана, минимума контрольных и практических работ, сроков проведения промежуточной аттестации) с учетом психофизических особенностей ребенка, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими рекомендациями, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося на дому, утверждается педагогическим советом школы и утверждается приказом руководителя Школы.

Школа:

- организовывает психолога – педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ;
- оказывает методическую и консультативную помощь обучающимся, необходимую для освоения основных общеобразовательных программ;

-оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся;

-создает условия для участия вместе со всеми детьми в предметных олимпиадах, смотрах и фестивалях художественного творчества, спортивных соревнованиях и других формах организованного досуга и дополнительного образования в образовательном учреждении;

-осуществляет промежуточную аттестацию и перевод обучающихся в следующий класс в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области образования .

Обучение на дому не является основанием для исключения обучающихся, перевода в другой класс параллели, перевода в другое образовательное учреждение.

Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе составляется расписание учебных занятий с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося на дому.

По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому обучение по основным общеобразовательным программам на основании медицинского заключения может быть организовано в учебных помещениях Школы. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе контролируется ведение журнала индивидуального обучения на каждого обучающегося на дому, в котором педагогические работники записывают дату проведения урока, тему урока, домашнее задание и оценивают знания обучающихся на дому. Оценивание знаний, умений и навыков обучающихся на дому осуществляется в соответствии с требованиями локальных актов МБОУ «Котельская СОШ». Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе регулярно осуществляется контроль за своевременным проведением занятий на дому, выполнением рабочих программ по предметам и методикой обучения.

Образовательной организацией обучающимся на дому предоставляется бесплатно в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания, обучающимся с ОВЗ предоставляется бесплатное питание.

На основании заключения медицинской организации по заявлению родителей (законных представителей) и в целях социальной адаптации, обучающиеся на дому вправе участвовать во внеурочных и внеклассных мероприятиях.

По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому при отсутствии медицинских противопоказаний для работы с компьютером и с учетом возможностей школы обучение на дому может быть организовано с использованием дистанционных образовательных технологий.

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 описывается в рабочей программе по предмету и направлено на расширение и углубление практических знаний и умений по данному предмету, на усвоение межпредметных связей.

По окончании срока действия медицинского заключения администрация Школы обязана совместно с родителями (законными представителями) решить вопрос о дальнейшей форме обучения и издать соответствующий приказ.

Образовательное учреждение при организации обучения на дому осуществляет промежуточную аттестацию в соответствии с Положением о форме периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Обучающимся выпускных классов, обучающихся на дому, успешно сдавшим государственную итоговую аттестацию за курс основной или средней школы, выдается в установленном порядке документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

III. Участники образовательного процесса

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося надому:

- обеспечивают условия для организации образовательного процесса, включая организацию рабочего места обучающегося и педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, и наличие необходимых канцелярских принадлежностей;
- обеспечивают выполнение обучающимся учебных заданий педагогических работников и предоставление их педагогическим работникам;
- обеспечивают выполнение обучающимся Устава, Правил внутреннего распорядка, правил для обучающихся и иных локальных актов образовательной организации, регламентирующих ее деятельность;
- своевременно предоставляют образовательной организации необходимые документы, а также сообщают об изменении состояния здоровья обучающегося, об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации общеобразовательного учреждения, в случае невозможности разрешить ситуацию – в комитет по образованию Кингисеппского района, иные контролирующие органы;

- присутствовать на уроках с разрешения администрации общеобразовательного учреждения;
- вносить предложения по составлению расписания занятий.

Обучающийся на дому:

- выполняет учебные задания педагогических работников и предоставляет их педагогическим работникам;
- выполняет Устав, Правила внутреннего распорядка Школы, Правила для обучающихся и иные локальные акты Школы, регламентирующие ее деятельность;
- пользуется академическими правами обучающихся.

Обучающийся имеет право:

- на получение полного общего образования в соответствии с государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию общеобразовательного учреждения;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на моральное поощрение за успехи в учении.

Учитель обязан:

- выполнять государственные программы с учетом склонностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий;
- контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий).

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

Обязанность классного руководителя:

- согласовывать с учителями, обучающими ребенка, родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять привычки и особенности обучающихся, состояние здоровья больных детей;
 - контролировать ведение записи домашнего задания.

Обязанности администрации:

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

IV. Аттестация обучающихся на дому

Порядок, форма и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на дому устанавливаются Школой в соответствии с действующим законодательством и отражаются в Уставе Школы.

Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана.

Четвертные (полугодовые), годовые отметки обучающихся на дому переносятся классным руководителем в классный журнал на основании записей в Журнале учета занятий обучающегося на дому. При наличии печатного классного журнала, родители (законные представители) обучающегося должны поставить подпись на странице журнала о проведении учебного занятия в день проведения занятия.

Школа информирует родителей (законных представителей), в том числе через сервис «Электронный дневник», входящий в комплексную автоматизированную информационную систему ресурсов образования Ленинградской области и размещенный на портале <https://e-school.obr.lenreg.ru/> о результатах текущего контроля за успеваемостью обучающегося и итогах промежуточной аттестации.

Перевод обучающихся, освоивших программу учебного года, в следующий класс производится по решению Педагогического Совета и приказом по Школе.

Кадровый состав

При назначении учителей, работающих с ребенком на дому, преимущественно отдается учителям, работающим в соответствующем классе.

При невозможности организовать обучения на дому ребенка силами учителей, работающих в данном классе, администрация образовательного учреждения имеет право привлечь других педагогических работников, работающих в данном учреждении.

Учителя-предметники осуществляют:

-выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей обучающегося;

-составляют рабочую программу по предмету, обеспечивают уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного стандарта и несут ответственность за реализацию учебных программ в полном объеме;

- осуществляет контроль за самостоятельной работой обучающегося на дому, выполняемой по заданию педагогического работника. Содержание самостоятельной работы прописывается в приложении к рабочей программе по предмету;

заполняют журнал учета проведенных занятий для каждого обучающегося на дому, в котором записывают дату занятия, тему занятия, количество проведенных часов, отметки и домашнее задание;

- общие сведения об обучающихся на дому, данные о промежуточной и (или)итоговой аттестации вносятся в классный журнал соответствующего класса.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет руководство обучением на дому согласно должностной инструкции и приказу по школе;
- составляет расписание занятий на дому;
- согласовывает с родителями наиболее удобные дни и время для занятий с ребенком;
- по итогам каждой четверти проверяет оформление «Журнала индивидуального обучения на дому»;
- регулярно осуществляет контроль за своевременным проведением занятий на дому, выполнением рабочих программ по предметам и методикой обучения.

В случае болезни учителя (не позже, чем через 3 рабочих дня) администрация школы, с учетом кадровых возможностей, обязана произвести замещение занятий с обучающимся на дому другим учителем.

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 на дому.

Администрация образовательного учреждения представляет в бухгалтерию приказ о прекращении обучения на дому, если проведение занятий с обучающимся надому прекращается раньше срока, указанного в договоре.

V. Финансовое обеспечение обучения на дому

Финансирование расходов на организацию обучения на дому осуществляется за счёт субвенций, выделяемых из областного бюджета на финансирование общеобразовательных учреждений в части реализации ими федерального государственного образовательного стандарта общего образования. Оплата труда педагогических работников производится на основании записей в журнал учета проводимых занятий. При определении учебной нагрузки обучающимся на дому необходимо руководствоваться федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных организациях, а также методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по организации обучения на дому детей (детей-инвалидов) с использованием дистанционных образовательных технологий от 10.12.2012 №07-832.

VI. Срок действия положения

Настоящее Положение МБОУ «Котельская СОШ » вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образования, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об организации индивидуального обучения на дому МБОУ «Котельская СОШ»

Договор

об оказании образовательных услуг в форме обучения на дому

п.Котельский д.35
(место заключения договора)

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Котельская
средняя общеобразовательная школа» Кингисеппского района Ленинградской области
(полное наименование учреждения) (в дальнейшем — **Организация**)
на основании лицензии № 0001501, выданной 12.12.2016г Комитетом общего и
профессионального образования Ленинградской области

(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок - бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации

№ 068-15 , выданного Комитетом общего и профессионального образования
Ленинградской области на срок с «28» апреля 2015 г. до «27» апреля 2027 г.,

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

в лице руководителя **Гуменюк Антонины Дмитриевны,** действующего на основании Устава,
(ФИО)

с одной стороны, и _____
(ФИО и статус **законного представителя**)

несовершеннолетнего — мать, отец, опекун, попечитель, (в дальнейшем — **Родители**)

_____,
ФИО ребенка, класс) (в дальнейшем — **Обучающийся**)

с другой стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»
настоящий договор о ниже следующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности при предоставлении Обучающемуся образовательных услуг в форме обучения на дому Организацией, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – обучение на дому).

1.2. Организация обучения на дому регламентируется индивидуальным учебным планом (приложение № 1), календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация:

2.1.1. Обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся обучение на дому в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по предметам индивидуального учебного плана _____ класса согласно приложению к настоящему договору из расчета _____ часов в неделю.

2.1.2. Предоставляет Обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

- 2.1.3. Обеспечивает Обучающемуся методическую и консультативную помощь в процессе обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом.
- 2.1.4. Осуществляет промежуточную аттестацию Обучающегося в период _____.
- 2.1.5. Информировывает Родителя, в том числе через сервис «Электронный дневник», входящий в комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования и размещенный на сайте школы, о результатах текущего контроля за успеваемостью Обучающегося и итогах промежуточной аттестации.
- 2.1.6. Осуществляет перевод Обучающегося в следующий класс по решению педагогического совета на основании результатов промежуточной аттестации.
- 2.1.7. Допускает Обучающегося, не имеющего академической задолженности и в полном объеме выполнившего индивидуальный учебный план, к государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.
- 2.1.8. Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдает документ об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании).
- 2.1.9. Организация имеет право требовать от Обучающегося и Родителя соблюдения Устава Организации, Правил внутреннего распорядка Организации, Правил для обучающихся и иных локальных актов Организации, регламентирующих ее деятельность.
- 2.2. Родитель:
- 2.2.1. Обеспечивает условия для организации образовательного процесса Обучающегося, включая организацию рабочего места Обучающегося и педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий и наличие необходимых канцелярских принадлежностей в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.
- 2.2.2. Обеспечивает выполнение Обучающимся заданий педагогических работников и предоставление их педагогическим работникам.
- 2.2.3. Выполняет и обеспечивает выполнение Обучающимся Устава Организации, Правил внутреннего распорядка Организации, Правил для обучающихся и иных локальных актов Организации, регламентирующих ее деятельность.
- 2.2.4. Своевременно предоставляет Организации необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о родителях (законных представителях), а также сообщает об их изменении.
- 2.2.5. Имеет право на получение в доступной форме информации о результатах освоения Обучающимся образовательной программы.
- 2.2.6. Имеет право присутствовать на учебных занятиях.
- 2.3. Обучающийся:
- 2.3.1. Выполняет задания педагогических работников и предоставляет их педагогическим работникам.
- 2.3.2. Выполняет Устав Организации, Правила внутреннего распорядка Организации, Правила для обучающихся и иные локальные акты Организации, регламентирующие ее деятельность.
- 2.3.2. Пользуется академическими правами обучающихся.

3. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по _____ 20__ г.

Договор может быть изменён, дополнен по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Настоящий договор расторгается:

- при отчислении Обучающегося из Организации по заявлению Родителя, в том числе в связи с получением образования (завершением обучения);
- по соглашению Сторон.

4.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по заявлению Родителя.

4.3. При ликвидации или реорганизации Организации; обязательства по данному договору переходят к правопреемнику Организации.

5. Заключительная часть

5.1. Настоящий договор составлен в 2-х идентичных экземплярах по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится в Организации, другой – у Родителя. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу

5.2. Адреса и подписи Сторон.

1. Подписи и реквизиты сторон

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Котелькая СОШ»
Адрес: 188468 п. Котельский, д. 35 Кингиспского
Района Ленинградской области
Телефон: 8(81375) 6-33-50

Родители(законные представители)
Ф.И.О. _____
Адрес: _____

телефон: _____

Директор _____ А.Д.Гуменюк

Подпись _____

Один экземпляр договора получен.

_____ 201__ г.

(подпись)

(дата)

Директору МБОУ «Котельская СОШ»
Кингисеппского района
Ленинградской области
Гуменюк А.Д.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать моему (ей) сыну (дочери) _____
_____ (Ф.И.О. полностью)

обучающемуся (ейся) _____ класса индивидуальное обучение на дому в период
с _____ по _____ 20 __ \ 20 __ учебного года.

Учебные занятия прошу проводить по адресу: _____
Заключение медицинской организации прилагается.

С нормативными документами по организации индивидуального обучения на дому, с учебным
планом и расписанием учебных занятий ознакомлен (а).

Дата _____

Подпись _____