

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Сосновский центр образования"**

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 25.01.2016 г.

Утверждено
Приказ № 15 от 25.01.2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34-пк/16

ПОРЯДОК
организации индивидуального обучения на дому
(по основным общеобразовательным программам)
обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов

**п. Сосново
2016 г.**

1. Нормативно-правовая база

Индивидуальное обучение на дому в муниципальном общеобразовательном учреждении «Сосновский центр образования» организуется в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Ленинградской области и Приозерского района:

1. Федеральные законы РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", от 24.08.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите прав инвалидов в РФ»
2. Приказы Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г № 1015, от 06.10.2009 № 373
3. Приказы Минобрнауки РФ от 10.02.2002 г. № 29/2065-п, от 09.03.2004 г. № 1312
4. Приказ Министерства просвещения СССР от 27.12.1974 г. №167
5. Письмо Министерства просвещения РСФСР от 08.07.1980 г. № 281-М и письмо Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 г. №17-13-186.
6. Постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2013 г. №392
7. Письмо Комитета общего и профессионального образования администрации Ленинградской области от 19.01.2012 г. № 19-195/12
8. Приказ № 194 от 24.07.2014 г. Комитета образования администрации МО Приозерский район Ленинградской области

2. Перечень документации по организации индивидуального обучения на дому:

- 2.1. Индивидуальный учебный план (ИУП) - составляется заместителем директора по УВР с обязательным включением всех предметов учебного плана ОУ для соответствующего класса, но в пределах количества часов, регламентированных медицинским заключением. ИУП согласовывается с родителями, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора.
- 2.2. Индивидуальное календарно-тематическое планирование (ИКТП) по всем предметам ИУП как отдельные приложения к рабочим программам по предметам Основной общеобразовательной программы школы — разрабатывается учителями-предметниками, проверяется заместителем директора по УВР, утверждается приказом директора. Родители имеют право ознакомиться с ИКТП.
- 2.3. Годовой календарный учебный график - составляется заместителем директора по УВР, согласовывается с родителями, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора, а затем доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись.
- 2.4. Индивидуальное расписание занятий - составляется заместителем директора по УВР, согласовывается с родителями, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора. В случае болезни обучающегося занятия переносятся на другие дни (по согласованию с родителями); в случае болезни педагога администрация школы предоставляет замену или занятия переносятся на другие дни (по согласованию с родителями).
- 2.5. Журнал учета проводимых занятий (индивидуальный журнал на каждого обучающегося на дому) — ведется в соответствии с правилами ведения классных журналов (записываются дата занятия, содержание пройденного материала, домашнее задание, текущие, четвертные (или полугодовые), годовые отметки). Родители (законные представители) обучающегося ставят свою подпись, подтверждающую проведение занятия.
- 2.6. Классный журнал. Обучающийся на дому вносится в списки класса, в классный журнал заносятся все сведения о нем, кроме текущих отметок. На страницах каждого предмета в журнале слева от фамилии обучающегося ставится пометка об индивидуальном обучении (инд.). В сводной ведомости успеваемости в графе с фамилией учащегося делается запись «инд. обучение, приказ № ____ от дд.мм.гг.» Четвертные, полугодовые, годовые отметки в конце каждого учебного периода переносятся классным руководителем из журнала

индивидуального обучения на дому в классный журнал на страницы предметов и в сводную ведомость успеваемости.

3. Контроль за организацией индивидуального обучения на дому

3.1. Итоговый контроль знаний обучающегося осуществляется в форме государственной итоговой аттестации.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся на дому осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком (четверти (2-9 классы), полугодия (10-11 классы), год (2-11 классы).

3.3. Промежуточный контроль знаний обучающегося осуществляется в форме стартовых (сентябрь) и годовых (апрель-май) контрольных работ (русский язык и математика), тематических контрольных работ (прочие предметы, не более 1 контрольной работы по предмету в четверть). Содержание контрольных работ для обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении на дому, должно соответствовать содержанию контрольных работ для данного класса в школе.

3.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителем-предметником (проверка выполненного домашнего задания, устный опрос, тестирование и пр.) в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием. Текущие отметки выставляются в журнал индивидуального обучения на дому и в дневник обучающегося в конце каждого урока.

3.4. Классный руководитель еженедельно контролирует проведение занятий на дому (беседы с обучающимся, родителями, педагогами, проверка дневника, обучающегося).

3.5. Заместитель директора по УВР ежемесячно проверяет журнал индивидуального обучения на дому, беседует с классным руководителем, посещает индивидуальные занятия, при необходимости принимает меры для организации выполнения учебного плана в полном объеме или ликвидации академической задолженности в установленном порядке.

4. Организация участия обучающихся на дому, во внеурочной деятельности.

4.1. Обучающийся на дому имеет право участвовать во внеурочной деятельности при отсутствии медицинских противопоказаний.

4.2. Обучающийся на дому имеет право участвовать в предметных олимпиадах, смотрах, конкурсах, конференциях, фестивалях, соревнованиях, праздниках и других формах организованного досуга в школе.

4.3. Обучающийся на дому вправе пользоваться услугами дополнительного образования, предоставляемыми школой, получать консультации педагога-психолога.

4.4. Классный руководитель обязан ежемесячно информировать обучающегося на дому и/или его родителей (законных представителей) о планируемых в классе и школе мероприятиях, в начале учебного года — предоставить информацию об услугах дополнительного образования, предоставляемых школой, возможностях дистанционного обучения.

4.5. Решение о целесообразности участия обучающегося в каком-либо мероприятии принимают родители, которые несут ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в период мероприятия и обязаны сопровождать его.