


Принято  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от « 18 » 07 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
ГБОУ «Васильевская КШИ им. Героя  
Советского Союза Н. Волостнова»  
 А.Н. Кратков  
Введено в действие приказом  
№ 170 от « 31 » 08 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном обучении на дому**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Васильевская кадетская школа-интернат**  
**имени Героя Советского Союза Николая Волостнова»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством, регламентирующим деятельность сферы образования в целях организации работы по индивидуальному обучению детей, которые по состоянию здоровья не имеют возможности посещать занятия в общеобразовательном учреждении.
- 1.2. При организации работы по индивидуальному обучению администрация ГБОУ «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Волостнова», педагогический коллектив руководствуется Законами РФ и РТ «Об образовании», постановлением КМ РТ № 401 от 16.06.2008 г, и настоящим положением.
- 1.3. Участниками образовательного процесса при индивидуальном обучении являются: обучающиеся, их родители (или законные представители), педагоги государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Васильевская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Николая Волостнова» (далее – школа).
- 1.4. Индивидуальное обучение учащихся возможно при наличии заключения клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, заявления родителей (законных представителей). Индивидуальное обучение оформляется приказом директора школы.
- 1.5. Перечень заболеваний, наличие которых дает право на индивидуальное обучение на дому, утверждается Министерством здравоохранения и социального развития РФ.
- 1.6. Все участники образовательного процесса при индивидуальном обучении должны быть ознакомлены с настоящим положением.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ**

- 2.1. Дети, находящиеся на индивидуальном обучении, зачисляются в контингент школы и соответствующего класса в общем порядке, установленном Правилами приема в школу.
- 2.2. Обучение осуществляется в соответствии с действующими в школе образовательными программами, скорректированными в соответствии со следующим количеством часов по классам:
- 1-4 кл. – 8 часов
  - 5-9 кл. – 10 часов
  - 10-11 кл. – 12 часов
- Учебный план составляет в соответствии с программами, количеством часов и запросами родителей на предоставление образовательных услуг.
- 2.3. Индивидуальное обучение детей на дому предоставляется учащимся бесплатно.
- 2.4. Время продолжительности урока берется из расчета одного астрономического часа (60 минут) с перерывом.
- 2.5. Расписание и учебный план утверждаются приказом директора школы.

2.6. Обязанности по составлению расписания возлагаются на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. При составлении расписания учитываются следующие факторы:

2.6.1. Психофизические возможности ребенка.

2.6.2. Методические показания, режим лечения.

2.7. Знания детей при индивидуальном обучении систематически оцениваются по пяти-балльной системе. Их фамилии, данные об успеваемости, переводе из класса в класс, и выпуске из школы вносятся в электронный журнал соответствующего класса.

2.8. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной общеобразовательной программы с учетом состояния здоровья.

2.9. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебной четверти (полугодия), определяется рабочей программой, составленной учителем на основе стандарта и примерной рабочей программы соответствующего учебного предмета в соответствии с образовательной программой школы, и доводится до сведения обучающихся не позднее одной недели со дня начала учебной четверти (полугодия).

2.10. Систематически ведется электронный журнал индивидуального обучения на дому, где записывается режим работы, содержание пройденного материала, дата занятия, количество часов, домашние задания, начиная со 2 класса, выставляются текущие и итоговые отметки.

2.11. В случае болезни ученика учитель, труд которого оплачивается по тарификации, обязан отработать не проведенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями.

2.12. Если период обучения больного учащегося на дому не превышает двух месяцев или срок окончания обучения на дому из медицинской справки не ясен, то учителям производится почасовая оплата, в остальных случаях оплата учителям включается в тарификацию.

2.13. В случае болезни учителя (не позже, чем через неделю) администрация школы с учетом кадровых возможностей обязана произвести замещение занятий с ребенком-инвалидом другим учителем.

2.14. Дополнительные расходы, связанные с обучением и воспитанием ребенка-инвалида на дому за пределами федерального государственного стандарта общего образования, производятся родителями (законными представителями) самостоятельно.

2.15. Педагоги, занимающиеся индивидуальным обучением на дому, составляют рабочие программы и поурочное планирование.

2.16. Классные руководители ведут контроль за успеваемостью учащихся, осуществляют связь с семьей, оказывают ей помощь в воспитании школьника.

2.17. Школа предоставляет на время обучения бесплатные учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке школы.

2.18. Школа обеспечивает проведение итоговой аттестации в щадящем режиме, выдает учащимся, прошедшим итоговую аттестацию, документ государственного образца о соответствующем образовании.

2.19. Социально-психолого-педагогическое сопровождение при индивидуальном обучении на дому:

2.19.1. Выявление «проблемного поля» ребенка, семьи.

2.19.2. Создание программы сопровождения.

2.19.3. Организация межведомственного взаимодействия с органами социальной защиты для оказания взаимопомощи семье.

2.19.4. Взаимодействие с Детской художественной школой, Детской спортивной школой, Центром Внешкольной работы для успешной социализации детей.

### **III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

3.1. Текущему контролю подлежат обучающиеся всех 2-11-х классов школы. Текущий контроль обучающихся включает в себя поурочное, тематическое оценивание результатов учебы обучающихся.

3.2. Текущий контроль обучающихся первых классов осуществляется качественно без фиксации их достижений в электронных журналах в виде отметок по 5-ти бальной системе.

3.3. Текущий контроль обучающихся 2х-11х классов осуществляется по предметам индивидуального учебного плана по 5-ти бальной системе.

3.4. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются по всем предметам, включенным в индивидуальный учебный план.

3.5. Промежуточная аттестация в переводных классах может проводиться в следующих формах: итоговая контрольная работа, собеседование, итоговый опрос, тестирование, защита рефератов и творческих работ, защита проектов и другие формы, с учетом состояния здоровья обучающегося.

3.6. Промежуточные оценки в баллах во 2-9 классах выставляются по четвертям по предметам индивидуального плана, на изучение которых отводится 0,5 и более часов в неделю.

3.7. Промежуточные оценки в баллах выставляются по полугодиям в 10-11 классах по всем предметам индивидуального учебного плана и в 2-9х классах по предметам индивидуального учебного плана, на изучение которых отводится менее 0,5 часа в неделю.

3.8. Четвертные (полугодовые) отметки успеваемости обучающихся выводятся по окончании соответствующей учебной четверти (полугодия) на основе текущих отметок успеваемости, выставленных обучающимся в электронный журнал по результатам выполнения контрольных работ, проведенных согласно рабочей программе учителя, соответствующих учебных предметов.

3.9. Четвертная (полугодовая) отметка успеваемости обучающегося по учебному предмету определяется по среднему баллу электронного журнала. Если дробная часть средней оценки больше или равна 0,5 – она округляется в большую сторону, если она меньше 0,5 – в меньшую сторону. При выведении отметки за четверть (полугодие) преимущественное значение придается отметкам за: письменные, контрольные, практические и лабораторные работы.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

4.1. Обучающийся имеет право:

- на получение полного общего образования в соответствии с государственным стандартом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на моральное поощрение за успехи в учении.

4.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать требования школы;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство педагогов школы;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться в часы, отведенные для занятий, дома;

- вести дневник.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации школы;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации школы.

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав школы;
- поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенностях режима;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- своевременно (в течение дня) информировать школу об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

4.5. Учитель обязан:

- выполнять государственные программы с учетом склонностей и интересов ребенка;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять электронный журнал;
- *контролировать ведение дневника учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий).*

4.6. Обязанности классного руководителя:

- согласовывать с учителями, обучающими ребенка, родителями (законными представителями), выявлять привычки и особенности учащихся, состояние здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника.

4.7. Обязанности администрации:

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

## **V. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ В ПЕРЕВОДНЫХ КЛАССАХ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ**

5.1. Педагогический совет выносит решение (срок: конец марта – начало апреля) о проведении промежуточной аттестации в форме итогового контроля в переводных классах учащихся, обучающихся по индивидуальным планам, определяет количество учебных предметов, формы и сроки (вторая половина мая текущего года) аттестационного периода с учетом состояния здоровья обучающихся. Данное решение утверждается приказом по школе.

5.2. Приказом по школе утверждаются составы аттестационных комиссий по предметам (до 10 мая).

5.3. Директор школы утверждает расписание итогового контроля в переводных классах индивидуального обучения на дому (до 10 мая).

5.4. Учителя выставляют в электронных журналах оценки, полученные обучающимися в ходе проведения аттестации, и итоговые оценки по предметам (до 30 мая).

5.5. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся (в протоколе дается списочный состав обучающихся, переведенных в следующий класс, оставленных на повторный курс обучения, перевод которых был отложен). Приказом по школе утверждается решение педсовета о переводе обучающихся, при этом указывается количественный состав обучающихся поименно.

5.6. Бланки письменных и устных ответов обучающихся хранятся в делах школы в течение года.

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. При организации индивидуального обучения больных детей на дому школа должна иметь следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- приказ по школе;
- расписание занятий, письменно согласованное с родителями и утвержденное директором в 2-х экземплярах;
- электронный журнал.