ПРИНЯТО
протокол педагогического совета
МБОУ Школа № 22 № 1
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 22
_____ Р.К. Шарафутдинова
приказ № 44
от «31» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обучении детей на дому
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 22 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Для учащихся, которым по состоянию здоровья лечебно-профилактические учреждения здравоохранения рекомендуют обучение на дому, организуется обучение на дому в соответствии с Уставом школы.

2. Основные задачи обучения на дому

2.1. Обеспечение щадящего режима проведения занятий на дому при организации образовательного процесса.

2.2. Реализация общеобразовательных программ с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения.

3. Организация деятельности

3.1. Учащихся переводят на обучение на дому с момента:

а) получения им заключения лечебно-профилактического учреждения вне зависимости от возраста;

б) подачи заявления родителями (законными представителями) на имя директора школы об организации обучения их ребенка на дому.

3.2. Школа направляет в Управление по гуманитарным вопросам и образованию Администрации Кировского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан следующий пакет документов:

- ходатайство о согласовании обучения на дому;
- медицинскую справку ВКК о состоянии здоровья учащегося.

3.3. На основании данных документов директор школы издает приказ об обучении ребенка на дому согласно учебного плана.

3.4. На основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 09.12.2013 № 585 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях» организация обучения по программам общего образования на дому проводится по индивидуальному учебному плану, который является приложением к договору и разрабатывается школой самостоятельно.

3.5. Организация образовательного процесса регламентируется:

- индивидуальным учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- расписанием занятий;

3.6. На каждого учащегося учителя-предметники в соответствии с учебным планом и с учетом рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии составляют адаптированные рабочие программы, которые согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы.

3.7. Расписание учебных занятий составляет заместитель директора по УВР и утверждает директор школы по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося.

3.8. Занятия на дому проводятся по утверждённому расписанию.

3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающийся на дому может изучать учебные предметы самостоятельно с обязательным прохождением промежуточной аттестации.

3.10. Итоговый контроль в переводных классах проводится в форме контрольных работ по математике (алгебре) и русскому языку (диктант).

3.11. Если учащийся является учеником 9 класса, то государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.12. Если учащийся является учеником 11 класса, то государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.13. Учащимся 9-х и 11-х классов выдается в установленном порядке документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

4. Кадровый состав

4.1. Учителя-предметники осуществляют:

- выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей учащегося;
- составляют адаптированную рабочую программу по предмету;
- обеспечивают уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного стандарта и несут ответственность за их реализацию в полном объеме;
- заполняют журнал обучения ребенка на дому (в электронной или в бумажной форме).

4.2.Классный руководитель переносит оценки за четверть, полугодие в сводную ведомость учёта успеваемости в классном журнале.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет руководство обучением на дому согласно приказа «О распределении обязанностей между членами администрации школы»;
- составляет расписание занятий;
- систематически проверяет правильность заполнения журнала в соответствии с «Инструкцией по заполнению классных журналов»;
- собирает документы для оформления обучения на дому;
- согласовывает с родителями (законными представителями) наиболее удобные дни для занятий с ребенком.

5. Документы, регистрирующие обучение на дому

5.1. Журнал записи занятий (в электронной или в бумажной форме).

5.2. Документы по организации занятий (заявление родителей (законных представителей), договор с родителями (законными представителями) ребенка обучающегося на дому, медицинская справка, приказ по школе, расписание занятий).

5.3. Классный журнал.