

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
МБОУ Катинская СШ
Протокол № 3 от 07.12. 2015г.

Утверждаю
Директор МБОУ Катинская СШ
Н.И. Старовойтова
07.12.2015г.
329-0



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации индивидуального обучения
МБОУ Катинская СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ Катинская СШ.

1.2. Индивидуальное обучение осуществляется на основании справки врачебной комиссии ОГБУЗ «Смоленская ЦРБ» и (или) заключения ПМПК и заявления родителей.

1.3. Организация индивидуального обучения ставит задачу освоения образовательных программ в рамках ФГОС и ФК ГОС, которые по причине болезни не могут обучаться в общеобразовательном учреждении.

2. Организация индивидуального

2.1. Организация индивидуального обучения осуществляется общеобразовательным учреждением, в котором обучается данный ученик.

2.2. Зачисление обучающегося на индивидуальном обучении в образовательное учреждение при переводе по новому месту жительства осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством для приема граждан в образовательные учреждения.

2.3. Индивидуальное обучение осуществляется в пределах часов по предметам, входящим в учебный план общеобразовательного учреждения, по заявлению родителей и приказа администрации общеобразовательного учреждения.

2.4. Основанием для организации индивидуального обучения является: письменное заявление родителей на имя директора школы, медицинское заключение лечебного учреждения.

2.5. Между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении, заключается договор об оказании образовательных услуг в форме индивидуального обучения.

2.6. При невозможности организовать индивидуальное обучение по месту жительства обучающегося по следующим причинам: неудовлетворительные жилищно-бытовые условия, наличие в доме агрессивных животных, опасных для жизни и здоровья учителей (согласно акту обследования), администрация общеобразовательного учреждения имеет право осуществлять индивидуальное обучение в условиях данного учреждения.

2.7. Для хронически больных детей, нуждающихся в индивидуальном обучении, администрация общеобразовательного учреждения имеет право создавать группы индивидуального обучения.

2.8. При назначении учителей, работающих с детьми, находящимися на индивидуальном обучении, преимущественно отдается учителям, работающим в данном классе.

2.9. При невозможности организовать индивидуальное обучение силами своего педагогического коллектива, администрация общеобразовательного учреждения имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в данном учреждении.

2.10. Расписание занятий составляется на основе базисного учебного плана, индивидуальных учебных планов, разрабатываемых педагогом с учетом индивидуальных особенностей ребенка, в соответствии с основными санитарно-гигиеническими требованиями, согласовывается с родителями, и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.11. Аттестация и перевод обучающихся осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.12. Контроль за организацией и осуществлением индивидуального обучения осуществляется администрацией школы.

3. Финансовое обеспечение индивидуального обучения

3.1. Индивидуальное обучение предоставляется обучающимся бесплатно в пределах регламентируемых часов.

1 – 4-е классы	5 – 7-е классы	8 – 9-е классы	10-11 классы
8 часов в неделю	10 часов в неделю	11 часов в неделю	12 часов в неделю

3.2. Если период индивидуального обучения не превышает двух месяцев или срок окончания индивидуального обучения из медицинской справки не ясен, то учителям производится почасовая оплата, в остальных случаях оплата учителям включается в тарификацию.

3.3. В случае болезни учителя (не позже, чем через неделю) администрация общеобразовательного учреждения, с учетом кадровых возможностей, обязана произвести замещение занятий с обучающимся, находящимся на индивидуальном обучении, другим учителем.

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

3.5. Администрация общеобразовательного учреждения представляет в бухгалтерию приказ, если проведение занятий с обучающимся, находящимся на индивидуальном обучении, прекращается раньше срока.

4.Участники образовательного процесса.

4.1. Участники образовательного процесса: обучающиеся, педагогические работники, родители обучающихся.

4.2. Права обучающегося:

- на получение образования в соответствии с ФГОС и ФК ГОС;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию общеобразовательного учреждения;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на моральное и материальное поощрение за успехи в учении;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек.

4.3. Обязанности обучающегося:

- соблюдать требования общеобразовательного учреждения;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению общеобразовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников общеобразовательного учреждения;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться в часы, отведенные для занятий, дома;
- вести дневник.

4.4.Права родителей (законных представителей):

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации школы;
- присутствовать на уроках ;
- вносить предложения по составлению расписания занятий

4.5. Обязанности родителей (законных представителей):

- выполнять требования образовательного учреждения;
- поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенности режима;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- своевременно, в течение дня, информировать общеобразовательное учреждение об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

4.6. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Обязанности учителя:

- выполнять государственные программы с учетом особенностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации индивидуальных занятий;
- не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий;
- контролировать ведение дневника учеником.
- систематически вносить данные об успеваемости обучающегося в журнал домашнего обучения.

4.8. Обязанности классного руководителя:

- согласовывать с учителями, обучающимися ребенка, родителями расписание занятий;
- поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять привычки, особенности и состояние здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника, классного журнала;
- своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

4.9. Обязанности администрации:

- предоставлять обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
- обеспечивать обучающемуся методическую и консультативную помощь в процессе обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом.
- осуществлять промежуточную аттестацию обучающегося
- осуществлять перевод обучающегося в следующий класс по решению педагогического совета на основании результатов промежуточной аттестации.
- допускать обучающегося, не имеющего академической задолженности и в полном объеме выполнившего индивидуальный учебный план, к государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.
- выдать обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, документ об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании).
- требовать от обучающегося соблюдения Устава МБОУ Катинская СШ, Правил внутреннего распорядка, Правил для обучающихся и иных локальных актов, регламентирующих деятельность МБОУ Катинская СШ.

- контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения индивидуальных занятий, ведение журнала индивидуального обучения;
- обеспечивать своевременный подбор учителей;

5. Порядок управления образовательным процессом

5.1. Общее руководство образовательным процессом в форме индивидуального обучения осуществляется администрацией школы.

5.2. В компетенцию администрации образовательного учреждения входят следующие управленческие действия:

- принятие решения об организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение локального акта школы – Положение об организации индивидуального обучения ;
- контроль за организацией и осуществлением образовательного процесса.

6. Оформление классного журнала и журнала индивидуальных занятий

6.1. На каждого учащегося оформляется журнал индивидуальных занятий, куда заносятся даты и темы занятий в соответствии с расписанием и календарно-тематическим планированием, домашнее задание, текущие оценки.

6.2. Отметки текущей аттестации выставляются в журнал индивидуальных занятий. Четвертные, полугодовые, годовые, итоговые отметки переносятся из журнала индивидуального обучения в классный журнал соответствующего класса в сводную ведомость в конце классного журнала.

6.3. В классном журнале на левой развернутой странице листа в отметочной строке напротив фамилии учащегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «индивидуальное обучение, приказ №__ от _____». В классный журнал соответствующего класса вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из образовательного учреждения.

6.4. В случае частичной порчи (полной утраты) журнала индивидуального обучения составляется акт обследования степени утраты данного документа (полной утраты документа) и выносится решение по данному факту. В случае невосполнимости данных испорченного журнала, комиссия составляет соответствующий акт списания и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал. Утраченные данные восстанавливаются по имеющимся в распоряжении учителя документам: дневник, тетрадь учащегося.

7. Документация.

7.1. При организации индивидуального обучения общеобразовательное учреждение должно иметь следующие документы:

- Заявление родителей.
- Справка медицинского учреждения.
- Приказ по школе.
- Расписание занятий на каждого обучающегося, утвержденное директором школы.
- Учебный план на каждого обучающегося.
- Журнал индивидуального обучения.