|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета  протокол № 1 от « 30 » августа 2014 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ гимназии №12    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Слесарева Т.В.  Введено в действие приказом № 196  от « 01 » сентября 2014 г. |

**Положение**

**об организации образовательного процесса**

**в форме индивидуального обучения на дому**

**1. Общие положения**

Российская Федерация устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования (ст. 43 Конституции РФ).

**Обучение на дому** – это форма образования, которую ребенок получает в домашних условиях, а сам процесс обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану. Рекомендуется детям, которые по медицинским показаниям не могут обучаться непосредственно в образовательном учреждении. Задачей индивидуального обучения на дому является освоение обучающимися образовательных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта. Нормативная база индивидуального обучения на дому определяет общие положения организации процесса обучения, права и обязанности участников образовательного процесса.

Индивидуальное обучение на дому должно быть организовано образовательным учреждением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Организация образовательного процесса может иметь свои особенности в зависимости от психофизического развития и возможностей обучающихся. Этими особенностями могут быть, во-первых, разные сроки освоения образовательных программ; во-вторых, вариативность организации занятий с обучающимися (занятия могут проводиться в учреждении, на дому и комбинированно, то есть часть занятий проводится в учреждении, часть – дома); в-третьих, гибкость моделирования учебного плана.

Выбор учебного плана осуществляется совместно с родителями (законными представителями) на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций.

**2. Организация индивидуального обучения на дому**

Организация обучения на дому осуществляется гимназией. Однако ученик, проживающий в микрорайоне другой школы и имеющий заключение медицинского учреждения на обучение на дому (на период болезни), по заявлению родителей (законных представителей) может быть переведен в школу по месту жительства независимо от наполняемости класса.

Основанием для организации индивидуального обучения на дому являются письменное заявление родителей (законных представителей) на имя директора гимназии, а также медицинская справка (заключение) лечебного учреждения. На их основе издается приказ Управления образования администрации г. Тверь и приказ директора гимназии об индивидуальном обучении на дому.

При назначении учителей, которые будут заниматься с детьми, преимущество отдается педагогам, работающим в данном классе. Если по объективным причинам организовать обучение на дому силами учителей данного класса невозможно, то администрация имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в данном классе.

Аттестация и перевод обучающихся по индивидуальным планам на дому осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**3. Финансовое обеспечение индивидуального обучения детей на дому**

Индивидуальное обучение детей на дому предоставляется бесплатно в объеме:

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

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

В случае болезни учителя администрация гимназии с учетом кадровых возможностей обязана произвести замещение занятий с учеником, находящимся на индивидуальном обучении на дому, другим учителем.

В случае болезни ученика учитель, труд которого оплачивается по тарификации, обязан отработать пропущенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями).

Во время нетрудоспособности учителя сроки проведения уроков переносятся на другое время по согласованию с родителями (законными представителями). В этом случае заместитель директора по учебно-воспитательной работе ответственный за данное направление готовит распоряжение, в котором указывает, что в связи с болезнью учителя, работающего с учеником на дому, уроки переносятся на другое время. Перенос занятий необходимо согласовать с родителями (законными представителями) и получить их письменное согласие (в свободной форме).

В случае, когда проведение занятий с больным учеником прекращается раньше срока, администрация лицея представляет в бухгалтерию приказ о снятии учебной нагрузки.

**4. Права и обязанности участников образовательного процесса, реализуемого в форме индивидуального обучения на дому**

Участникам образовательного процесса, реализуемого в форме индивидуального обучения на дому, являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники (учителя, администрация).

***4.1. Права и обязанности обучающихся в форме индивидуального обучения на дому.***

Обучающийся в форме индивидуального обучения на дому **имеет право**:

-получать среднее (полное) общее образование в соответствии с государственным стандартом;

-вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

-на уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, свободу информации, а также – моральное и материальное поощрение за успехи в обучении.

Обучающийся в форме индивидуального обучения на дому **обязан:**

-соблюдать требования, прописанные в Уставе и локальных актах гимназии;

-добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;

-уважать честь и достоинство работников гимназии;

-соблюдать расписание занятий;

-находиться дома в часы, отведенные для занятий согласно индивидуальному расписанию;

-вести дневник, тетради (если нет соответствующих медицинских ограничений).

***4.2. Права и обязанности родителей (законных представителей).***

Родители (законные представители) детей **имеют право:**

-защищать законные права ребенка;

-вносить предложения по организации образовательного процесса и содержанию образовательных программ, аргументировав их необходимость, но с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и творческих интересов ребенка;

-обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации гимназии.

Родители (законные представители) детей **обязаны:**

-выполнять требования, прописанные в Уставе и локальных актах гимназии;

-поддерживать и стимулировать интерес ребенка к процессу образования;

-своевременно информировать учителя о рекомендациях врача, особенностях режима дня ребенка, а родителей – об отмене или возобновлении занятий (по уважительным причинам);

-создавать для ребенка и учителя оптимальные рабочие условия для проведения занятий дома;

-контролировать ведение дневника, тетрадей, выполнение домашних заданий.

***4.3. Права и обязанности педагогических работников.***

Педагогический работник образовательного учреждения имеет права, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учитель, осуществляющий педагогическую деятельность в форме индивидуального обучения на дому, **обязан:**

-знать специфику заболевания, особенности режима дня и организации домашних

занятий;

-выполнять государственные программы с учетом физиологических возможностей,

интеллектуальных способностей и интересов детей;

- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и

художественной литературой;

-контролировать учебную нагрузку, а также ведение учеником тетрадей, дневника

(расписание, аттестация, запись домашних заданий) и расписываться в нем, не допускать утомления ребенка, составлять индивидуальные планы проведения уроков;

-своевременно заполнять журнал учета проводимых занятий, предоставлять родителям (законным представителям) его на подпись после каждого проведенного урока.

Классный руководитель **обязан:**

-согласовывать расписание занятий с родителями (законными представителями) и учителями – контролировать ведение дневника;

-поддерживать связь с обучающимся и его родителями (законными представителями), собирать информацию об индивидуальных особенностях обучающихся, состоянии здоровья и впечатлениях о процессе обучения;

-своевременно информировать администрацию гимназии о всех нарушениях в образовательном процессе.

Администрация гимназии **обязана:**

-готовить нормативные документы по организации образовательного процесса;

-контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже одного раза в триместр;

-контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета;

-обеспечивать процесс обучения на дому квалифицированными кадрами;

-своевременно информировать родителей (законных представителей) о всех изменениях в образовательном процессе.

**5. Порядок управления образовательным процессом**

Общее руководство образовательным процессом в форме индивидуального обучения на дому осуществляется администрацией гимназии.

В компетенцию администрации гимназии входят следующие управленческие действия:

-принятие решения об организации образовательного процесса;

-разработка и утверждение локального акта гимназии – Положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому;

-контроль за организацией и осуществлением образовательного процесса;

-контроль за распределением и использованием денежных средств.

**6. Примерное содержание папки «Индивидуальное обучение на дому»**

В папку рекомендуется включить следующие документы:

-Положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому;

-приказ Управления образования администрации г.Твери «Об индивидуальном обучении детей на дому»;

-приказ директора гимназии «Об индивидуальном обучении детей на дому» на каждого обучающегося;

-справки (копии) из медицинского учреждения о рекомендации формы обучения;

-расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменно согласованное с родителями (законными представителями);

-список учителей, работающих в форме индивидуального обучения;

-учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ);

-план внутришкольного контроля индивидуального обучения;

-справки по внутришкольному контролю индивидуального обучения на дому;

-заявления родителей (законных представителей);

-рекомендации психолога по работе с детьми, обучающимися на дому.

**7. Оформление журнала индивидуальных занятий**

На каждого обучающегося оформляется журнал индивидуальных занятий, куда заносятся даты занятий в соответствии с расписанием, согласованным с родителями (законными представителями) обучающегося и утвержденными директором гимназии, содержание пройденного материала, количество часов. Отметки текущей аттестации выставляются в журнал индивидуальных занятий. На основании этих записей производится оплата труда педагогических работников.

В классном журнале на левой развернутой странице листа в отметочной строке напротив фамилии обучающегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «образование на дому, приказ от \_\_\_ № \_\_\_». Триместровые, полугодовые, годовые, итоговые отметки переносятся из журнала индивидуального обучения на дому, подписанного родителями (законными представителями), в классный журнал соответствующего класса. Таким же образом в классный журнал соответствующего класса вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из гимназии. В случает частичной порчи (полной утраты)журнала индивидуального обучения на дому 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 обучающегося.