

ПРИНЯТ решением  
педагогического совета школы  
протокол № 1 от 28.08. 2020г

СОГЛАСОВАН Советом учреждения  
Протокол №1 от 28.08.2020 г

УТВЕРЖДЕН приказом директора МАОУ  
«Образовательный центр № 11» от  
28.08.2020 № 89



**Порядок  
организации обучения по общеобразовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования на дому  
МАОУ «Образовательный центр № 11»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Вологодской области от 29.12.2014 № 1208 «О порядке регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях», Закон Вологодской области от 17.07.2013 № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» (ст.7), Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №11» (далее - Учреждение)

1.2 Настоящий Порядок устанавливает отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ООП) на дому.

1.3. Организация индивидуального обучения на дому ставит задачу освоения образовательных программ в рамках государственного образовательного стандарта обучающимися, которые по причине болезни не могут обучаться в образовательном учреждении.

1.4. Индивидуальное обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому организуется Учреждением для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение.

**2. Организации обучения по общеобразовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования  
на дому .**

2.1. Обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому осуществляется общеобразовательным учреждением, в котором обучается данный обучающийся.

2.2. Обучение на дому организуется приказом по Учреждению.

2.3. Обучающийся, проживающий в микрорайоне другой школы, и имеющий заключение медицинского учреждения на обучение больного ребенка на дому (на период болезни), по заявлению родителей может быть переведен в школу по месту жительства.

2.4. Индивидуальное обучение на дому организуется с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими рекомендациями.

2.5. Обучение детей по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому предоставляется согласно учебному плану, разработанному в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.6. Для детей-инвалидов, обучающихся на дому, могут предоставляться занятия по выбору с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.7. Учреждение для индивидуального обучения на дому:

- организует разработку и утверждение индивидуальных учебных планов учащихся по согласованию с их родителями (законными представителями);

- обеспечивает обучение в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- предоставляет на время обучения в пользование бесплатно учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;

- осуществляет промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся;

- выдает обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документ государственного образца об освоении образовательной программы.

2.8. Родители (законные представители) учащихся могут осуществлять их обучение по ООП в форме семейного образования или самообразования.

2.9. Обучение в форме семейного образования или самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

### **3. Финансовое обеспечение**

3.1. Обучение детей по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому предоставляется бесплатно в пределах выделенных финансовых средств.

3.2. Если период обучения обучающегося 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.

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

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

3.5. Администрация образовательного учреждения представляет в бухгалтерию приказ, если проведение занятий с учеником на домашнем обучении прекращается раньше срока.

3.6. Для получения ежемесячной денежной выплаты на оплату услуг по передаче данных и предоставлению доступа к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» при обучении ребенка-инвалида по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - выплата) родители (законные представители) обучающегося ребенка-инвалида обращаются с заявлением о предоставлении выплаты, в Учреждение не ранее дня подачи

заявления об организации обучения ребенка-инвалида на дому. Днем обращения за выплатой считается день представления заявления. Учреждение в течение 5 рабочих дней направляет поданное заявление о предоставлении выплаты и копию договора в уполномоченный орган с приложением заверенной копии приказа об организации обучения ребенка-инвалида на дому либо справки об отказе в организации обучения ребенка-инвалида на дому. Выплата производится на основании решения уполномоченного органа.

#### **4. Документация**

4.1. Для организации индивидуального обучения на дому родители (законные представители) обучающихся обращаются в Учреждение с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с представлением следующих документов:

- копии паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя),
- заключения медицинской организации, являющегося основанием для организации индивидуального обучения на дому.

4.2. Учреждение регистрирует заявление в день его поступления.

4.3. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, указанные в пункте 4.1. Учреждение отказывает в организации индивидуального обучения на дому.

4.4. Учреждение, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение об организации (об отказе в организации) индивидуального обучения на дому.

4.5. При принятии решения об организации индивидуального обучения на дому Учреждение в течение 2-х рабочих дней принимает акт об организации индивидуального обучения на дому, утверждает индивидуальный учебный план и извещает заявителя о принятом решении любым доступным способом.

4.6. При организации обучения ребенка-инвалида на дому с использованием дистанционных образовательных технологий в приказе Учреждения указывается информация об этом.

4.7. Оригинал приказа об организации обучения на дому передаётся в МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждения образования» не позднее следующего дня за днём издания приказа.

4.8. Копии приказа Учреждения об организации обучения на дому и документа медицинского учреждения о необходимости предоставления обучения на дому передаются в управление образования мэрии г. Череповца (кабинет 23).

4.9. Документами, регулирующими индивидуальное обучение детей на дому, являются:

- заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации индивидуального обучения на дому;
- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- приказ руководителя образовательного учреждения «Об организации обучения на дому»;
- индивидуальный учебный план;
- расписание занятий обучающегося, утвержденный Учреждением и согласованный с родителями (законными представителями). Первый экземпляр находится в Учреждении. Второй - у родителей (законных представителей) обучающегося.
- календарно-тематическое планирование индивидуальных занятий;
- журнал учета проведенных занятий;
- классный журнал в электронной форме (для внесения отметки по итогам промежуточной и итоговой аттестации обучающегося индивидуально на дому);
- календарно-тематическое планирование занятий по предметам с обучающимся индивидуально на дому.

## **5. Организация учебного процесса**

5.1. Индивидуальное обучение на дому организуется на срок, указанный в медицинском заключении, и проводится в соответствии с утвержденным и Учреждением индивидуальным учебным планом и расписанием занятий.

5.2. Индивидуальный учебный план и расписание занятий согласовываются с родителями (законными представителями) обучающегося.

5.3. Основаниями прекращения индивидуального обучения на дому являются:

- истечение срока, указанного в медицинском заключении,
- заявление родителей (законного представителя) обучающегося о досрочном прекращении индивидуального обучения на дому,
- отчисление обучающегося из Учреждения .

5.4. При назначении учителей, работающих с обучающимися, преимущество отдается педагогическим работникам , работающим в данном классе.

5.5. При невозможности организовать индивидуальное обучение на дому силами своего педагогического коллектива, администрация образовательного учреждения имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в МАОУ «Образовательный центр №11».

5.6. Контроль за организацией индивидуального обучения на дому и проведением занятий осуществляется заместителем директора, ответственным за организацию индивидуального обучения на дому.

5.7. Освоение обучающимся ООП на дому, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией, проводимой в формах, определенных индивидуальным учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

5.8. Результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающегося осваивающего ООП на дому, отражаются в документах Учреждения. При этом в классном журнале делается запись о периоде индивидуального обучения, указывается дата и номер локального акта Учреждения.

## **6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участники образовательного процесса: - обучающиеся;

- педагогические работники (учителя , классные руководители);
- родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение полного общего образования в соответствии государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в администрацию образовательного учреждения;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на моральное и материальное поощрение за успехи в учении.

6.3. Обучающиеся обязаны:

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

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации образовательного учреждения;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации образовательного учреждения;
- вносить предложения по составлению учебных расписаний занятий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.
- поддерживать интерес ребенка к образовательному учреждению и образованию;
- ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенностях режима;
- создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- своевременно информировать Учреждение об отмене занятий по случаю болезни и о возобновлении занятий;
- контролировать ведение дневника, выполнение домашних занятий обучающимся.

## **7. Права и обязанности работников Учреждения:**

7.1. Учитель имеет право:

- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации общеобразовательного учреждения, в управление образования;
- вносить предложения по составлению учебных расписаний занятий.

7.2. Учитель обязан:

- выполнять государственные программы с учетом склонностей и интересов детей;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- знать специфику заболевания, особенности режима и организации домашних занятий;
- не допускать перегрузки, составлять индивидуальные планы;
- своевременно заполнять журналы учета проводимых занятий;
- контролировать ведение дневника обучающегося и расписываться о проведенном занятии (расписание, аттестация, запись домашних заданий).

7.3. Обязанности классного руководителя:

- согласовывать расписание занятий с учителями, обучающимися и родителями
- поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять привычки и особенности обучающихся, состояние здоровья больных детей;
- контролировать ведение дневника.

7.4. Обязанности администрации в лице заместителя директора, назначенного ответственным за организацию обучения на дому:

- организовать в трехдневный срок, после предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов, обучение ребенка на дому;
- согласовать с родителями(законными представителями) обучающегося расписание индивидуальных занятий;
- контролировать выполнение учебных программ, организацию промежуточной аттестации обучающегося не реже 1 раза в четверть;
- контролировать своевременность проведения занятий на дому, ведение журнала учета обучения больных детей на дому;
- обеспечивать своевременный подбор учителей с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

-

## **8.Заключительные положения .**

8.1.Вопросы организации обучения по ООП начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, не нашедшие отражения в данном Порядке, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения

8.2.Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.

Руководителю образовательной организации

от \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ об организации  
обучения на дому

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по адресу:

Серия	Дата выдачи
№сер	Кем выдан

в соответствии с медицинским заключением прошу организовать обучение по основным общеобразовательным программам на дому моего (ей) сына (дочери), подопечного (подопечной) (ненужное зачеркнуть)  
(указывается фамилия, имя, отчество, год рождения обучающегося)  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
(указывается наименование общеобразовательной организации)

прошу организовать обучение образовательной организацией / самостоятельное обучение (ненужное зачеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Должность специалиста, принявшего документы, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_