

СОГБОУ «Вяземская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
школы-интерната
от 28.12.2015 г.
Протокол № 7



УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы-интерната
Анисимова М.М.
приказ № 4
от 09.01.2016 г.

**Положение
об организации освоения образовательных программ на дому
СОГБОУ « Вяземская школа – интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок организации освоения адаптированной основной общеобразовательной программы для (далее – АООП) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья на дому.

1.2. Настоящее положение составлено на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях "Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1039 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»
- Устава школы-интерната.

1.3. Освоение АООП на дому организуется для обучающихся, которым по состоянию здоровья лечебно – профилактические учреждения здравоохранения рекомендуют обучение на дому.

2. Основные задачи организации индивидуального обучения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому

2.1. Обеспечение доступа к качественному образованию и освоению АООП обучающимся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение.

2.3. Обеспечение щадящего режима проведения занятий на дому при организации образовательного процесса по освоению АООП с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно – профилактического учреждения.

3. Организация индивидуального обучения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому

3.1. Обучающихся переводят на индивидуальное обучение с момента

– получения им заключения лечебно – профилактического учреждения, не зависимо от возраста;

- подачи заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы об организации обучения ребенка на дому.

3.2 На основании данных документов директор школы издает приказ об организации обучения обучающегося индивидуально на дому.

3.3 Организация образовательного процесса регламентируется

- учебным планом;

-годовым календарным графиком;

- расписанием занятий.

3.4. Занятия проводятся на дому по расписанию, составленному учителем, согласованному с заместителем директора по учебной работе, родителями и утвержденному директором школы.

3.5. Обучающимся индивидуально на дому школа-интернат бесплатно предоставляет учебники и учебные пособия.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных работ по математике и русскому языку, с учетом состояния здоровья и характером течения заболевания.

3.7 Учебный год начинается 1 сентября, продолжительность в 1 классе – 32 учебные недели, во 2-8 классе – 34 учебные недели, в 9 классе – 33 учебные недели. Учебный год заканчивается в соответствии с учебным планом АООП и календарным планом-графиком, принятыми на данный учебный год.

3.8. В процессе освоения АООП учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются школой интернатом самостоятельно в установленных пределах (продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 10 недель, дополнительные каникулы в 1 классе – не менее 7 дней) и закреплены в календарном плане-графике, принятом на соответствующий учебный год.

3.9. Реализация АООП в части трудового обучения осуществляется с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, состоянием здоровья, возможностей, а также интересов учащихся с ограниченными возможностями здоровья и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку учащегося для индивидуальной трудовой деятельности.

3.8 Освоение учащимися АООП завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Порядок проведения итоговой аттестации учащихся определяются школой-интернатом самостоятельно и закреплены в соответствующем локальном нормативном

акте учреждения. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по АООП, выдается свидетельство об обучении. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть АООП, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому школой-интернатом.

4. Документы, регистрирующие индивидуальное обучение детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому.

4.1. Документы по организации занятий (заявление родителей, медицинская справка, протокол областной ПМПК, Путевка Департамента в школу, приказ по школе, расписание занятий)

4.2. Документы, подтверждающие прохождение обучающимся учебной программы: Класный журнал.

Журнал записи занятий с подтверждающей подписью родителей (законных представителей).

4.3. Журнал инструктажа по технике безопасности на уроках физкультуры, трудового обучения, социально – бытовой ориентировки, при проведении экскурсий и прогулок на свежем воздухе.

5. Обязанности школы.

5.1 Школа обязана:

- проводить учебный процесс на основании рекомендации ПМПК;
- организовать освоение АООП с учетом состояния здоровья обучающегося;
- осуществлять методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с требованиями;
- проводить методические консультации и другие мероприятия, направленные на повышение квалификации педагога.

5.2 Заместитель директора по учебной работе обязан:

- осуществлять руководство индивидуальным обучением на дому;
- осуществлять контроль за качеством преподавания и уровнем освоения АООП обучающимися индивидуально на дому;
- согласовывать расписание занятий обучающихся индивидуально на дому;
- согласовывать рабочие программы по учебным предметам;
- осуществлять контроль над наличием и ведением необходимой документации;
- осуществлять взаимодействие с родителями обучающегося.

6. Обязанности педагога.

6.1. Осуществлять индивидуальное обучение на дому согласно требованиям данного Положения и с учетом состояния здоровья обучающегося.

6.2. Составлять расписание занятий с учетом медицинских показаний и требованиями щадящего режима, согласовывать его с родителями обучающегося.

6.3. Составлять рабочие программы по учебным предметам в соответствии с требованиями школы-интерната и с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, состоянием здоровья, возможностей, обучающегося.

6.4. Осуществлять выбор форм проведения занятий и видов учебной деятельности с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно – профилактического учреждения, возможностями обучающегося.

6.5. Вести документацию: журнал учета индивидуальных занятий на дому, журнал инструктажа по технике безопасности на уроках физкультуры, трудового обучения, социально – бытовой ориентировки, при проведении экскурсий и прогулок на свежем

воздухе; дневник учащегося, личное дело учащегося, сводная ведомость оценок по итогам четверти.

6.6. Предоставлять для проверки заместителю директора по учебной работе документацию по индивидуальному обучению (журналы, рабочие программы по предметам, дневник учащегося, тетради текущих и контрольных работ, работы по ИЗО, ручному труду и др. продукты учебной деятельности учащегося) по итогам четверти и учебного года а также по требованию заместителя директора по учебной работе в соответствии с графиком внутришкольного контроля и другими локальными нормативными актами.

7. Обязанности родителей.

7.1 Родители (законные представители) создают надлежащие условия для проведения индивидуальных занятий на дому.