

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.ТАЛЬНИКИ

ПРИНЯТО:	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Педагогическим советом; МКОУ СОШ с.Тальники Протокол: №1 от <u>30.08</u> 2024г.	Общешкольным родительским комитетом МКОУ СОШ с.Тальники Протокол: №1 от <u>30.08</u> 2024г.	<u>Д.Г.</u> /Г.М.Денисова/ Директор МКОУ СОШ с.Тальники Приказ: № 76/2 от <u>30.08</u> 2024г. рег. № <u>022</u>

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАДОМНОГО ОБУЧЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
(МКОУ СОШ с.Тальники)

С.Тальники

Разработано на основе письма Министерства образования РФ от 30.03.2001г. № 29/1470-б «Об организации в образовательных учреждениях надомного обучения».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МКОУ СОШ с.Тальники по организации надомного обучения детей, нуждающихся в индивидуальном обучении по состоянию здоровья.

1.2. Школа создает условия для обучающихся, которым лечебным учреждением рекомендовано обучение на дому.

1.3. Школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по индивидуально разработанному учебному плану.

1.4. Надомное обучение больных детей предоставляется учащимся бесплатно в пределах:

1-4 кл. - до 10 часов в неделю;

5-8 кл. - до 10 часов в неделю;

9 кл. - до 11 часов в неделю;

10-11 кл. - до 12 часов в неделю.

2. Организация деятельности.

2.1. Обучение на дому организуется школой на основании заключения ВКК и заявления родителей (лиц, их заменяющих).

2.2. Классный руководитель согласовывает с педагогами, обучающими больного ребёнка, и родителями расписание занятий, составленное с учётом учебного плана школы и количеством часов, рекомендуемых для занятий на дому, которое утверждается заместителем директора по УВР.

2.3. Для организации домашнего обучения необходимы следующие документы:

- заявление родителей;
- медицинская справка ВКК с указанием диагноза и рекомендаций индивидуального обучения на дому;
- приказ директора школы об организации домашнего обучения;
- расписание уроков, согласованное с родителями.

2.4. Занятия с учащимися данной категории в исключительных случаях могут проводиться в ОУ (только по заявлению родителей, берущих на себя ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время обучения).

3. Образовательный процесс.

3.1. Содержание образования учащихся данной категории реализуется по общеобразовательным программам и индивидуальному учебному плану.

3.2. Основным принципом организации образовательного процесса на дому является обеспечение шадящего режима проведения занятий.

3.3. Знания детей данной категории систематически оцениваются. Четвертные оценки, данные о переводе из класса в класс вносятся в журнал того класса, где ученик учился ранее.

3.4. На учащихся, обучающихся на дому, заводится отдельный журнал, где выставляются текущие оценки, дата занятия, содержание пройденного материала, количество часов.

3.5. Выпускникам школы, обучающимся на дому, выдаётся в установленном порядке документ государственного образца об уровне образования.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические и медицинские работники ОУ, обучающиеся и их родители(лица, их заменяющие).

4.2. Образовательный процесс для детей данной категории осуществляется учителями школы, проявляющими желание работать с больным ребёнком, доброту и внимательное отношение к нему.

4.3. Психологическое обеспечение образовательного процесса надомников осуществляет педагог - психолог.

4.4. В процессе обучения школьников на дому педагогический коллектив должен учитывать склонности и интересы детей, развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой, профессионально ориентировать и социально адаптировать с учётом состояния здоровья.

5. Управление процессом домашнего обучения.

5.1. Управление образованием детей данной категории осуществляется Уставом и локальными актами школы .

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Тальники

и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с данной документацией.

1.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников Школы.

2. Перечень документов личного дела обучающегося

- заявление родителей (законных представителей) о приёме обучающегося в Школу;
- копия свидетельства о рождении обучающегося. Для обучающихся, достигнувших 14 лет – копия паспорта.
- документ, подтверждающий регистрацию обучающегося по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-11 классов);
- копия полиса медицинского страхования;
- копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- табель оценок за четверть (триместр, полугодие),выписка текущих оценок в случае прибытия обучающегося в течение учебного года.

3. Порядок оформления личных дел при поступлении в школу

3.1. Личные дела обучающихся формируются классным руководителем.

3.2. Личное дело ведется на всем протяжении обучения.

3.3. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, № К/5 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).

3.4. Личные дела обучающихся хранятся у директора в строго отведенном месте. Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

3.5. Контроль за состоянием личных дел обучающихся осуществляется классным руководителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором школы.

3.6. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.