

БИШКЕК ШААРЫНЫН
МЭРИЯСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ
БАШКАРМАЛЫҢЫ

БИРИНЧИ МАЙ РАЙОНУДУН
№54 ЖАЛПЫ БИЛИМ БИЛИМ БЕРҮҮ
МЕКТЕБИ



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МЭРИИ ГОРОДА БИШКЕК

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №54
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

Буйрук
Приказ

04.09 2021г

№ 1114

г. Бишкек

Положение

об организации индивидуального обучения детей на дому

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации индивидуального обучения детей на дому (далее - Положение) определяет порядок организации образовательного процесса на дому для детей, нуждающихся в индивидуальном обучении по состоянию здоровья.
2. Целью организации индивидуального обучения детей на дому является защита их прав на получение образования.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и Государственным образовательным стандартом школьного общего образования Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403 (далее - государственный образовательный стандарт).
4. Оплата труда педагогических работников при организации обучения детей на дому осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Глава 2. Порядок приема и организация учебного процесса

5. Организация индивидуального обучения детей на дому (далее - обучение на дому) осуществляется общеобразовательной организацией для учащихся I-11 классов и возрасте от 7 до 18 лет, относящихся к категории детей с ограниченными возможностями здоровья и тяжелыми формами заболеваний.
6. Обучение на дому организуется на всех ступенях образования во всех видах общеобразовательных организаций независимо от форм собственности.
7. Обучение на дому осуществляется ближайшей к месту жительства ребенка (далее - учащийся) общеобразовательной организацией на основании заявления родителей (законных представителей) с необходимостью предоставления учащемуся обучения на дому или семье формы обучения. К заявлению прилагается заключение психолого-медико-педагогической консультации с учетом образования либо справка лечебно-контрольной комиссии организации здравоохранения об определении/выведении учащегося на обучение на дому по согласованию с территориальным органом государственного управления образования.
8. Справка лечебно-контрольной комиссии предоставляется на обучение (Перечня заболеваний), определенного уполномоченным государственным

органом в области образования и уполномоченным органом Кыргызской Республики в области здравоохранения. Заключение психолого-медико-педагогических консультаций предоставляется для учащихся, имеющих психофизические нарушения.

9. Справка лечебно-контрольной комиссии или заключение психолого-медико-педагогической консультации с показаниями о необходимости обучения учащегося на дому выдается на четверть, полугодие, но не более чем на один учебный год.

10. По истечении срока действия справки/заключения родители (законные представители) представляют в общеобразовательную организацию новый документ, подтверждающий необходимость дальнейшего обучения ребенка на дому, или заявление о продолжении его обучения по дневной форме.

11. Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор об организации обучения на дому, с указанием срока и формы обучения согласно медицинским показаниям, по форме, утвержденной уполномоченным государственным органом в сфере образования.

12. В целях социальной адаптации учащегося общеобразовательная организация, по согласованию с родителями (законными представителями) и в соответствии с медицинскими показаниями, организует участие ребенка во внеклассных и внеклассных мероприятиях.

13. Общеобразовательной организацией издается приказ об организации обучения на дому, которым:

- определяется срок и форма обучения, а также класс, в котором будет обучаться ребенок;

- утверждается индивидуальный учебный план, программа обучения, календарно-тематическое планирование и расписание занятий обучения на дому;

- назначаются ответственные лица и учителя для осуществления образовательного процесса, с распределением часов по предметам.

14. Контроль за организацией учебного процесса возлагается на заместителя директора общеобразовательной организации по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора).

15. Для организации обучения на дому, заместитель директора совместно с учителями разрабатывает индивидуальный учебный план для каждого учащегося, адаптирует скорректированные учебные программы, осуществляет подбор необходимых учебников, определяет минимум контрольных и практических работ, сроки проведения промежуточной аттестации, составляет расписание учебных занятий и согласовывает их с родителями (законными представителями) ребенка.

Индивидуальный учебный план составляется на основании Базисного учебного плана, ежегодно утверждаемого уполномоченным государственным органом в сфере образования.

Предельная недельная учебная нагрузка и наименование учебных предметов определяются уполномоченным государственным органом в сфере образования, в зависимости от программы обучения (общеобразовательной или специальной для детей с нарушениями интеллектуального развития).

16. Каждый учитель ведет журнал учета занятий с учащимся, в котором проставляется дата проведенного урока, записывается тема и содержание изученного материала, количество часов, домашнее задание и оценка.

Контроль за своевременностью и правильностью заполнения журнала регулярно осуществляет заместитель директора.

17. Родители (законные представители) ежемесячно знакомятся с содержанием журнала индивидуальных занятий обучающегося на дому.

- согласовывать с учителями, осуществляющими обучение на дому, и родителями (законными представителями) расписание занятий;

- поддерживать контакт с учащимися и родителями (законными представителями), выявлять привычки и особенности учащегося, знать о состоянии здоровья ребенка;

- контролировать ведение учащимся дневника индивидуальных занятий.

35. Общеобразовательная организация:

- обеспечивает учащегося на время обучения на дому бесплатной учебной, методической литературой и учебными пособиями;

- контролирует выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию учащегося, оформление документов, не реже одного раза в четверть;

- контролирует своевременность ведения журнала учета детей и проведения обучения на дому;

- обеспечивает своевременный подбор учителей;

- обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

- осуществляет промежуточные и государственную (итоговую) аттестацию в шестилетнем режиме (учет работоспособности учащегося и использование физических пауз);

- выдает прошедшим государственную (итоговую) аттестацию документ о соответствующем уровне образования.

5. Порядок проведения аттестации детей, обучающихся на дому

36. Для осуществления контроля за уровнем освоения государственных образовательных стандартов детьми, обучающимися на дому, по итогам учебной четверти и года учителями проводятся контрольные работы в присутствии классного руководителя.

37. Оценки, полученные учащимся, в конце четверти (полугодия) выставляются учителями в классный журнал.

38. Решение о переводе детей в следующий класс принимает педагогический совет общеобразовательной организации на основании анализа выполнения ими скорректированных учебных программ по предметам и при наличии положительных годовых оценок.

39. Промежуточная, государственная (итоговая) аттестация учащихся осуществляется в соответствии с Положением о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников и порядке перевода учащихся в последующий класс в государственных и негосударственных общеобразовательных организациях Кыргызской Республики, утвержденным уполномоченным государственным органом в сфере образования, в условиях, исключающих негативное влияние на состояние здоровья ребенка.

40. Данные о текущей и промежуточной аттестации учащегося, о переводе его из класса в класс, о результатах итоговой аттестации и выпуске из общеобразовательной организации своевременно вносятся учителем в классный журнал. Выставленные оценки и даты проведенных занятий должны соответствовать записям, сделанным в дневнике индивидуальных занятий.