

Принят на заседании педагогического совета
МАОУ «Нурлатская гимназия»
от «28» марта 2011 года

Утвержден приказом директора
МАОУ «Нурлатская гимназия»
№ 737/7 от «1» апреля 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обучении учащихся на дому в
МАОУ «Нурлатская гимназия»**

Положение об обучении учащихся на дому МАОУ «Нурлатская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом гимназии и разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Постановления Правительства РФ от 18.07.96 года № 861 «Об утверждении Порядка воспитания и обучения детей - инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях», письма Министерства народного образования РСФСР от 14.11.87 года № 17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому», письма Министерства образования РФ от 28 февраля 2003 г. № 27/2643-6, Устава гимназии.

1.2. Целью надомного обучения является обеспечение достижения больными детьми образовательного стандарта, их социальной интеграции, а также сохранение и укрепление их здоровья.

2. Обучение учащихся и перевод в следующий класс

2.1. В соответствии с вышеперечисленными нормативными документами обучение учащихся осуществляется исходя из определённого количества часов в неделю и составляет:

1 - 4 классы:	до 8 часов в неделю
5 - 8 классы:	до 10 часов в неделю
9 классы:	до 11 часов в неделю
10-11 классы:	до 12 часов в неделю

2.2. В соответствии с учебным планом класса, количеством выделенных учебных часов определяются содержание обучения и учебные предметы. При этом учитывается мнение родителей ребенка и учителя.

2.3. Для обеспечения достижения больными детьми образовательного стандарта учебные программы корректируются. Наиболее легкие разделы программы изучаются ребенком самостоятельно. Рабочая программа календарно - тематическое планирование изучения предмета утверждаются завучем, курирующим надомное обучение.

2.4. Формы текущего контроля - письменные контрольные работы, самостоятельные работы, сочинения, изложения, зачеты, тесты - используются учителем с учетом состояния здоровья обучаемого.

- 2.5. Учащиеся переводных классов, обучающиеся на дому, освобождаются от промежуточной (годовой) аттестации. Итоговая аттестация для учащихся выпускных классов, обучающихся на дому, проводится в щадящем режиме в соответствии с Положением об итоговой аттестации.
- 2.6. Занятия с учащимися, обучающимися на дому, могут проводиться в учреждении и на дому. Выбор варианта зависит от возможностей обучающегося, характера течения заболевания, отсутствия противопоказаний для занятий в классе.
- 2.7. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором гимназии.

3. Оформление документации

- 3.1. Зачисление ребенка на надомное обучение происходит по приказу директора на основании заявления родителя и представленной медицинской справки с рекомендацией надомного обучения и указанием срока обучения.
- 3.2. Результаты обучения учащегося заносятся в индивидуальный журнал, страницы которого пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью директора.
- 3.3. После проведения учебного занятия учитель обязан записать тему пройденного материала, домашнее задание, оценить работу ученика.
- 3.4. При проведении контролирующих форм уроков отметки выставляются в индивидуальный журнал. За четверть, полугодие и год отметки выставляются: в индивидуальный журнал учителем - предметником, в классный журнал - классным руководителем.
- 3.5. В классном журнале не выставляются текущие отметки. Не допускаются записи типа «обучается на дому» и другие.

4. Права и обязанности

4.1. Права обучающегося:

- * на получение образования в соответствии с государственным стандартом;
- * на моральное и материальное поощрение за успехи в учении;
- * на психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- * на участие в культурной жизни гимназии;
- * на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек.

4.2. Обязанности обучающегося:

- * соблюдать требования общеобразовательного учреждения;
- * добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- * уважать честь и достоинство работников общеобразовательного учреждения;
- * соблюдать расписание занятий;

- * находиться в часы, отведенные для занятий, дома;
- * вести дневник.

4.3. Права родителей:

- * защищать законные права ребенка;
- * обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации гимназии;
- * присутствовать на уроках с разрешения администрации гимназии;
- * вносить предложения по составлению расписания занятий;
- * получать консультативную помощь специалистов гимназии в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения своего ребенка.

4.4. Обязанности родителей:

- * выполнять требования общеобразовательного учреждения;
- * поддерживать интерес ребенка к школе и образованию;
- * ставить учителя в известность о рекомендациях врача, особенности режима;
- * создавать условия для проведения занятий, способствующих освоению знаний;
- * своевременно, в течение дня, информировать общеобразовательное учреждение об отмене занятий по случаю болезни и возобновлении занятий;
- * контролировать ведение дневника, выполнение домашних заданий.

4.5. Педагогический работник имеет права, предусмотренные Законом Российской Федерации и Законом Республики Татарстан.

4.6. Обязанности учителя:

- * выполнять государственные программы с учетом особенностей 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 учеником и расписываться о проведенном занятии в нем (расписание, аттестация, запись домашних заданий);
- * систематически вносить данные об успеваемости обучающегося в классный журнал.

4.7. Обязанности классного руководителя:

- * согласовывать с учителями, обучающимися ребенка, родителями расписание занятий;

- * поддерживать контакт с обучающимися и родителями, выявлять привычки, особенности и состояние здоровья больных детей;
- * контролировать ведение дневника, классного журнала;
- * своевременно вносить информацию об обучающихся в классный журнал.

4.8. Обязанности администрации:

- * контролировать выполнение учебных программ, методику индивидуального обучения, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже 1 раза в четверть;
- * контролировать своевременность проведения занятий на дому;
- * обеспечивать своевременный подбор учителей.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

4 (*четыре*) листов

Директор
Нурагской гимназии
В. М. Капкаров

