

01-01-18

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 149
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 3 от 20.08 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 106 от 28.08.2015

Директор  Степанова Е.В.



Положение
о порядке организации обучения по медицинским показаниям
по основным общеобразовательным программам на дому

Порядок организации обучения по медицинским показаниям по основным общеобразовательным программам на дому

1. Общие положения.

1.1. Данное положение является локальным актом, реализующимся 41 п 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст 10 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2525-р «Об утверждении Порядка организации обучения по медицинским показаниям по основным общеобразовательным программам на дому».

1.2. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, а также детей с ограниченными возможностями здоровья, страдающих заболеваниями, перечень которых утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - обучающиеся на дому), организуется обучение на дому.

1.3. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому обучение по основным общеобразовательным программам на основании медицинского заключения может быть организовано в учебных помещениях образовательной организации.

1.4. Основные задачи индивидуального обучения по медицинским показателям:

- 1) обеспечение шадящего режима проведения занятий на дому при организации образовательного процесса
- 2) Реализация общеобразовательных программ с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения.

1.5. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося на дому заключается договор об оказании образовательных услуг в форме обучения на дому согласно приложению 2.

2. Организация обучения на дому.

2.1. Для организации обучения на дому родителями (законными представителями) обучающегося на дому представляются в образовательную организацию заявление и заключение медицинской организации.

2.2. Руководителем образовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ об организации обучения на дому для каждого обучающегося на дому.

2.3. Индивидуальный учебный план обучающегося на дому составляется заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации на основе учебного плана образовательной организации (с обязательным включением всех предметов учебного плана, минимума контрольных и практических работ, сроков проведения промежуточной аттестации) с учетом индивидуальных особенностей ребенка, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими

рекомендациями, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося на дому и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации составляется расписание учебных занятий с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося на дому. Расписание занятий утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2.5. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации ведется журнал учета проведенных занятий для каждого обучающегося на дому в электронном виде, в котором педагогические работники вносят дату занятия, тему и содержание пройденного материала, домашнее задание и отметки.

2.6. Заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе образовательной организации регулярно осуществляется контроль за своевременным проведением занятий на дому, выполнением рабочих программ по предметам и методикой обучения.

2.7. Общие сведения об обучающемся на дому, данные о текущей успеваемости, результатах промежуточной и (или) итоговой аттестации вносятся в электронный журнал.

2.8. Обучающимся на дому предоставляются бесплатно в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.9. На основании заключения медицинской организации по заявлению родителей (законных представителей) и в целях социальной адаптации обучающиеся на дому вправе участвовать во внеурочных и внеклассных мероприятиях.

2.10. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому при отсутствии медицинских противопоказаний для работы с компьютером обучение на дому может быть организовано с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.11. Максимально допустимая нагрузка устанавливается в соответствии с Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2525 «Об утверждении Порядка организации обучения по медицинским показаниям по основным общеобразовательным программам на дому», приказом директора.

2.12. Организация образовательного процесса регламентируется:

Образовательной программой, включающей:

- индивидуальный учебный план
- рабочие программы по общеобразовательным учебным предметам

Годовым календарным графиком и расписанием занятий.

2.13. Если обучающийся является выпускником школы, то государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.

2.14. Обучающимся выпускных классов (9, 11) выдается в установленном порядке документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.15. Учителя предметники:

- составляют выбор вариантов проведения занятий с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей обучающегося;
 - составляют индивидуальный тематический план по предмету
 - обеспечивают уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного стандарта и несут ответственность за их реализацию в полном объеме.
 - заполняют электронный журнал обучения ребенка на дому
- 2.16. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- осуществляет руководство обучением на дому согласно должностной инструкции и приказу по школе
 - составляет расписание занятий
 - систематически проверяет заполняемость классного журнала
 - согласовывает с родителями наиболее удобные дни для занятий с обучающимся
- 2.17. Обязанности родителей:
- создать надлежащие условия для проведения занятий на дому
 - контролировать (в случае занятий на базе школе) посещение индивидуальных занятий.

Руководителю ГБОУ СОШ № 149 Калининского района
(наименование образовательного
учреждения)

Степановой Е.В.

(фамилия и инициалы руководителя учреждения)

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации _____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

тел. _____

Заявление.

Прошу организовать обучение на дому моего(ей) сына (дочери) _____

(ФИО полностью)

обучающегося(ейся) _____ класса с _____ по _____
20__/20__ учебного года.

Учебные занятия прошу проводить по адресу: _____ .

Заключение медицинской организации прилагается.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, Уставом _____
ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)

Дата _____

Подпись _____

Договор
об оказании образовательных услуг в форме обучения на дому
Санкт-Петербург

(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 149 Калининского района города Санкт-Петербурга,
именуемое в дальнейшем

(полное наименование образовательной организации)

«Организация», лицензия А№ 286891, выданная Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, свидетельство о государственной аккредитации 78А01 № 0000320, выданное Комитетом по

(наименование органа, выдавшего лицензию, дата выдачи лицензии)

образованию Санкт-Петербурга на срок 15.03.2025, в лице руководителя **Степановой Елены**

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

Вадимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО руководителя организации)

_____,

(ФИО родителя (законного представителя))

родитель

(законный

представитель)

обучающегося

(ФИО ребенка, класс)

именуемый в дальнейшем «Представитель» и «Обучающийся» с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», подписали настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности при предоставлении Обучающемуся образовательных услуг в форме обучения на дому Организацией, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – обучение на дому).

1.2. Организация обучения на дому регламентируется индивидуальным учебным планом (приложение № 1), годовым календарным графиком и расписанием занятий.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация:

2.1.1. Обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся обучение на дому в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по предметам индивидуального учебного плана _____ класса согласно приложению к настоящему договору из расчета _____ часов в неделю.

2.1.2. Предоставляет Обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.1.3. Обеспечивает Обучающемуся методическую и консультативную помощь в процессе обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.1.4. Осуществляет промежуточную аттестацию Обучающегося в период _____ .

2.1.5. Информировать Представителя, в том числе через сервис «Электронный дневник», входящий в комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО) и размещенный на портале «Петербургское образование» (<http://petersburgedu.ru>), о результатах текущего контроля за успеваемостью Обучающегося и итогах промежуточной аттестации.

2.1.6. Осуществляет перевод Обучающегося в следующий класс по решению педагогического совета на основании результатов промежуточной аттестации.

2.1.7. Допускает Обучающегося, не имеющего академической задолженности и в полном объеме выполнившего индивидуальный учебный план, к государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

2.1.8. Обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдает документ об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании).

2.1.9. Организация имеет право требовать от Обучающегося и Представителя соблюдения Устава Организации, Правил внутреннего распорядка Организации, Правил для обучающихся и иных локальных актов Организации, регламентирующих ее деятельность.

2.2. Представитель:

2.2.1. Обеспечивает условия для организации образовательного процесса Обучающегося, включая организацию рабочего места Обучающегося и педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий и наличие необходимых канцелярских принадлежностей в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.

2.2.2. Обеспечивает выполнение Обучающимся заданий педагогических работников и предоставление их педагогическим работникам.

2.2.3. Выполняет и обеспечивает выполнение Обучающимся Устава Организации, Правил внутреннего распорядка Организации, Правил для обучающихся и иных локальных актов Организации, регламентирующих ее деятельность.

2.2.4. Своевременно предоставляет Организации необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о родителях (законных представителях), а также сообщает об их изменении.

2.2.5. Имеет право на получение в доступной форме информации о результатах освоения Обучающимся образовательной программы.

2.2.6. Имеет право присутствовать на учебных занятиях.

2.3. Обучающийся:

2.3.1. Выполняет задания педагогических работников и предоставляет их педагогическим работникам.

2.3.2. Выполняет Устав Организации, Правила внутреннего распорядка Организации, Правила для обучающихся и иные локальные акты Организации, регламентирующие ее деятельность.

2.3.2. Пользуется академическими правами обучающихся.

3. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по _____ 20__ г.

Договор может быть изменён, дополнен по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Настоящий договор расторгается:

- при отчислении Обучающегося из Организации по заявлению Представителя, в том числе в связи с получением образования (завершением обучения);
- по соглашению Сторон.

4.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по заявлению Представителя.

4.3. При ликвидации или реорганизации Организации; обязательства по данному договору переходят к правопреемнику Организации.

5. Заключительная часть

5.1. Настоящий договор составлен в 2-х идентичных экземплярах по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится в Организации, другой – у Представителя. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу

5.2. Адреса и подписи Сторон

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 149 Калининского района Санкт – Петербурга Юридический адрес: 195265, Санкт- Петербург, ул. Черкасова, дом 4, корпус 2, литера А. Директор _____ Степанова Е.В.	Представитель
	Домашний адрес: _____
	Паспорт: _____
	Представитель: _____

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
3 (три) листа(ов)

Директор

Стеланова Е.В.

