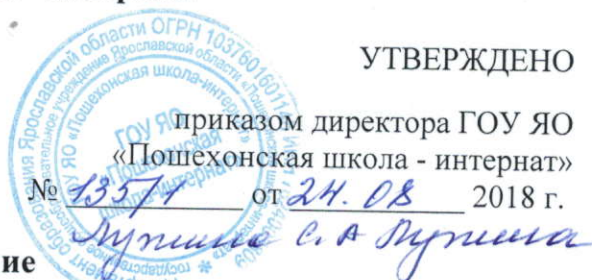


Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области

«Пошехонская школа - интернат»

УТВЕРЖДЕНО



приказом директора ГОУ ЯО
«Пошехонская школа - интернат»
№ 43571 от 24.08 2018 г.

Положение

об обучении по индивидуальному учебному плану

1. Общие положения.

1. Настоящее положение устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану в государственном общеобразовательном учреждении Ярославской области «Пошехонская школа - интернат» (далее – Учреждение):

- в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом № 1599 от 19 декабря 2014г. Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- положением об организации образования в форме индивидуального обучения на дому ГОУ ЯО «Пошехонская школа - интернат»;
- положение о порядке разработки и реализации специальной индивидуальной программы развития (СИПР) в ГОУ ЯО «Пошехонская школа - интернат».

1.1. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – это форма организации обучения, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей и академического права обучающихся на выбор образовательного пути на фиксированном этапе обучения, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим локальным актом.

1.2. ИУП- документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, иных видов учебной и внеучебной деятельности, форм аттестации обучающихся, составленный на основе утвержденного учебного плана Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС, обеспечивающий освоение АООП на основе индивидуализации ее содержания, с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.3. Перечень предметов определяется с учетом особых образовательных потребностей обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью) интеллектуальными нарушениями), тяжелыми множественными нарушениями развития с учетом рекомендаций психолого- медико- педагогической

комиссии, школьного психолого- медико- педагогического консилиума, пожеланий родителей (законных представителей), решения педагогического совета.

2. Организация обучения по индивидуальному учебному плану.

- 2.1. Учреждение, в котором обучается обучающийся, осуществляет организацию образовательного процесса, контроль освоения содержания программ при обучении по индивидуальному плану.
- 2.2. ИУП утверждается приказом директора.
- 2.3. Основанием для обучения по индивидуальному плану является:
 - коллегиальное заключение областной ПМПК;
 - медицинское заключение лечебного учреждения (справка об индивидуальном обучении);
 - решение педагогического совета Учреждения;
 - заявление родителей (законных представителей).
- 2.4. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано, как правило, для обучающихся:
 - неспособных к освоению АООП,
 - с устойчивой дезадаптацией к школе и неспособностью к усвоению образовательных программ в условиях детского коллектива;
 - по состоянию здоровья;
 - по другим основаниям.
- 2.5. Устанавливается следующий порядок проектирования ИУП:
 1. родители (законные представители) заполняют бланк заявления на обучение по ИУП;
 2. в зависимости от основания для проектирования ИУП к заявлению прилагаются соответствующие документы: заключение ПМПК, протокол педагогического совета Учреждения; медицинские справки установленного образца.
 3. заместитель директора по учебной работе осуществляет экспертизу представленных документов и совместно с учителями-предметниками и классным руководителем составляет ИУП;
 4. заместитель директора по учебной работе совместно с учителями-предметниками составляет индивидуальное расписание занятий и консультаций обучающегося, которое является частью ИУП;
 5. с целью упорядочения учебной нагрузки обучающихся и педагогической нагрузки учителей заместитель директора по учебной работе осуществляет согласование запросов родителей (законных представителей) обучающихся и рекомендаций педагогов;
 6. сроки осуществления перечисленных выше действий и ответственные, а также продолжительность обучения по ИУП определяются в каждом конкретном случае;
 7. при реализации обучения по ИУП предусматривается сочетание индивидуальной самостоятельной работы обучающегося с проведением занятий (консультаций) в определённые сроки.

- 2.6. Обучение по индивидуальным планам может осуществляться:
- индивидуально в образовательном Учреждении;
 - на дому, по месту жительства;
 - на базе медицинского учреждения (в период длительного лечения, если это не противоречит правилам внутреннего распорядка, по согласованию с лечащим врачом).
- 2.7. При организации обучения в Учреждении обучающимся предоставляются свободные помещения для классно- урочных занятий, изучение отдельных курсов, внеурочной деятельности, предусмотренных Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ»
- 2.8. Индивидуальную работу с обучающимися могут проводить, помимо учителей, узкие специалисты (психолог, логопед).
- 2.9. В случае болезни учителя администрация школы, с учетом кадровых возможностей, обязана произвести замещение занятий с обучающимся другим учителем.
- 2.10. В случае болезни обучающегося учитель обязан отработать не проведенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями).
- 2.11. Документация на обучение по ИУП включает:
1. рабочие программы по предметам в соответствии с уровнем освоения учебного материала и сроком реализации ИУП;
 2. учебный план;
 3. индивидуальное расписание учебных занятий и консультаций;
 4. приказы директора школы: о переводе обучающегося на обучение по ИУП и об утверждении ИУП;
 5. индивидуальные журналы обучающихся по ИУП, соответствующие требованиям к ведению журнала.

3. Временная структура ИУП

ИУП может быть разработан на учебную четверть, полугодие, учебный год, на срок, указанный в документах, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающегося и включает:

- 3.1. отрезок времени, покрываемый ИУП;
- 3.2. общий срок выполнения, который может совпадать с выбранным отрезком обучения, но может и отличаться от него, если ИУП предполагает ускоренный или замедленный темп обучения;
- 3.3. временной график выполнения учебных модулей по неделям с указанием контрольных точек – сроков представления заданий, контрольных срезов, зачетов и т.п.

4. Содержательная структура ИУП

В ИУП должны быть обязательно включены предметы базисного учебного плана. Остальные учебные предметы включаются в индивидуальный учебный план по выбору.

5. Корректировка индивидуального учебного плана

В ходе обучения по ИУП может возникнуть необходимость его корректировки, которая производится учителем-предметником и доводится до сведения заместителя директора по учебной работе и родителей (законных представителей).

6. Подведение итогов обучения по ИУП

Система аттестации обучающегося, занимающегося по ИУП включает:

6.1. Текущую и промежуточную аттестацию обучающегося, проводимую в формах, определенных ИУП и «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

6.2. Итоговую аттестацию обучающегося, проводимую в формах, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

7. Функции педагогических работников, обеспечивающих организацию обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Заместитель директора по УВР:

- Осуществляет контроль и руководство индивидуальным обучением на дому согласно должностной инструкции, приказу по школе и данному Положению;
- Осуществляет подбор педагогических кадров для организации индивидуального обучения с учётом пожеланий родителей;
- Осуществляет сбор документов и формирует школьную нормативно-правовую базу индивидуального обучения на дому;
- Составляет расписание индивидуальных занятий.
- Осуществляет контроль своевременного проведения занятий, консультаций, посещения занятий обучающимися, ведения журнала учета обучения по ИУП не реже 1 раза в четверть.

7.2. Учителя-предметники:

- осуществляют выбор программ и УМК с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения, возможностей обучающегося;
- составляют адаптированную рабочую программу по предмету;
- проводят занятия с учетом особенностей методики индивидуального обучения;
- обеспечивают уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям государственного стандарта, и несут ответственность за их реализацию в полном объеме;
- заполняют журнал индивидуального обучения ребенка и переносят оценки в классный журнал за четверть, полугодие, год.

- отмечают пройденный урок в дневнике учащегося;
- проверяют тетради учащихся.

7.3. Классный руководитель:

- Помогает заместителю директора в организации индивидуального обучения;
- Согласует расписание занятий с учителями, обучающими ребенка, и родителями;
- Осуществляет связь с семьей учащегося, информирует родителей:
 - об успеваемости ребёнка;
 - о посещаемости занятий;
 - о проведении внеклассных мероприятий.

8. Документы, регистрирующие организацию индивидуального обучения детей на дому по ИУП

Журнал

Пакет документов на каждого обучающегося для организации индивидуального обучения на дому:

- заявление родителей;
- медицинское заключение учреждения здравоохранения;
- приказ директора школы об организации обучения по ИУП;
- расписание занятий.

9. Обязанности родителей

Родители:

- Своевременно предоставляют документы для организации обучения по ИУП
- Выполняют требования Учреждения по организации занятий
- Создают надлежащие условия для проведения занятий на дому
- Обеспечивают явку ребёнка на занятия
- Информировать Учреждение об отмене занятий по случаю болезни ребенка и возобновлении занятий
- Осуществляют контроль выполнения домашних заданий.

10. Порядок принятия и срок действия Положения.

- 10.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 10.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.