**Ведение документации**

В протоколе должны содержаться следующие положения:

"1. Предоставить возможность обучающимся в \_\_\_\_\_\_ учебном году получать образование в следующих формах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(экстернат, обучение на дому, заочное обучение и т. д.).

2. Организовать по медицинским показаниям и заявлениям родителей (законных представителей) индивидуальное обучение на дому следующих обучающихся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. обучающихся)

3. Ответственность за организацию и реализацию образовательного процесса в рамках обучения на дому возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

(должность и Ф.И.О. ответственного лица)

После принятия такого решения ответственное лицо разрабатывает, а руководитель ОУ утверждает положение об организации индивидуального обучения на дому. Далее заместитель директора по учебно-воспитательной работе или другое ответственное лицо собирает с родителей (законных представителей) заявления об обучении на дому ([**приложение 2**](file:///C:\Users\%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%AE%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B0\Desktop\%D0%96%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB.htm#q6)) и справки (копии) из медицинского учреждения ([**приложение 3**](file:///C:\Users\%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%AE%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B0\Desktop\%D0%96%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB.htm#q7)), разрабатывает и согласовывает с родителями (законными представителями) обучающихся расписание занятий ([**приложение 4**](file:///C:\Users\%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%AE%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B0\Desktop\%D0%96%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB.htm#q8)) и поурочное планирование ([**приложение 5**](file:///C:\Users\%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%AE%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B0\Desktop\%D0%96%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB.htm#q9)), готовит учебно-методические комплекты (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ), план и справки по внутришкольному контролю. Затем руководитель ОУ издает приказы об индивидуальном обучении детей на дому на каждого обучающегося ([**приложение 6**](file:///C:\Users\%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D0%B3%D0%B0%20%D0%AE%D1%80%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B0\Desktop\%D0%96%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB.htm#q10)), копии которых вкладываются в классные журналы.

С 2010–2011 учебного года на основании п. 3 ст. 7 закона г. Москвы от 28.04.2010 № 16 "Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве" обучение на дому организуется на основе договора между органами государственной власти г. Москвы, осуществляющими управление в сфере образования, ОУ, обучающимся и (или) его родителями (законными представителями). Примерная форма договора об обучении на дому утверждается уполномоченным органом исполнительной власти г. Москвы в области образования.

Перед началом учебного года на каждого обучающегося оформляется журнал индивидуальных занятий, куда заносятся:

* даты занятий в соответствии с расписанием;
* содержание пройденного материала;
* количество проведенных учебных часов;
* текущие отметки**.**

**На основании этих записей оплачивается труд педагогических работников**, участвующих в обучении детей на дому.

В классном журнале на левой странице разворота в строке для отметок напротив фамилии обучающегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: "образование на дому, приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_". Четвертные, триместровые, полугодовые, годовые, итоговые отметки переносятся из журнала индивидуального обучения на дому, подписанного родителями (законными представителями), в классный журнал. Сюда же вносятся сведения о переводе обучающегося в другой класс или о выпуске его из ОУ.

При частичной порче (полной утраты) журнала индивидуального обучения на дому составляется акт обследования степени утраты данного документа (полной утраты документа) и выносится решение. В случае невосполнимости данных комиссия составляет соответствующий акт списания и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал. Журнал индивидуального обучения на дому хранится в архиве ОУ пять лет.