

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «27» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения на дому

Областного государственного казённого общеобразовательного
учреждения «Школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья №91»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета
протокол № 1 от «26» августа 2019 г.
председатель МС Ю.А. Николаева

Ульяновск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации обучения на дому (далее - Положение) определяет порядок получения общего образования обучающимися, предусмотренный пунктом 6 статьи 41 «Охрана здоровья обучающихся», статьи 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья», пунктом 10, 11 статьи 66 «Начальное общее, основное общее и среднее общее образование» ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», а также приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 23.05.2019 г. №10 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 06.05.2014 №6», Областном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №91» (далее – Школа).

1.2. Обучение на дому – это форма образования, организуемая для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию и предполагает обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях в соответствии с утверждённым образовательной организацией индивидуальным учебным планом.

1.3. Задачей обучения на дому является освоение обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Цель организации обучения на дому – защита прав несовершеннолетних, имеющих ограниченные возможности здоровья, на получение общего образования.

1.5. Нормативная база обучения на дому определяет общие положения организации процесса обучения, права и обязанности участников образовательного процесса.

2. Организация обучения на дому

2.1. Обучение на дому осуществляется образовательным учреждением, в котором обучается ребенок и организуется на любом уровне общего образования.

2.2. Организация образовательного процесса на дому может иметь свои особенности в зависимости от психофизического развития и возможностей обучающихся. Этими особенностями могут быть:

- разные сроки освоения образовательных программ;
- вариативность организации урочной и внеурочной деятельности (учебные занятия могут проводиться в школе, на дому, дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий и комбинированно - часть занятий проводятся в школе, часть – дома, в исключительных случаях на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей) обучающегося, берущих на себя ответственность за жизнь и здоровье ребёнка во время обучения, занятия могут быть организованы совместно с другими обучающимися; в целях социальной адаптации к условиям современного общества обучающийся может посещать внеклассные, общешкольные мероприятия вместе с классом, к которому прикреплен по согласию родителей (законных представителей) и на основании заключения лечащего врача);
- гибкость моделирования учебного плана (выбор индивидуального учебного плана осуществляется совместно с родителями (законными представителями) на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций и утверждается приказом директора школы);
- выбор варианта программы обучения (определяется на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций).

2.3. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации с рекомендациями обучения обучающегося на дому, письменное

обращение родителей (законных представителей) в образовательную организацию (приложение 1), а также копии справки об инвалидности (если имеется) и копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Заключение медицинской организации с показаниями о необходимости обучения ребенка на дому может быть выдана на различные сроки обучения (но не более, чем на один учебный год). По истечении периода действия справки родители (законные представители) предоставляют в Школу новый документ, подтверждающий необходимость дальнейшего обучения ребенка на дому, или заявление о продолжении его обучения в школе.

2.5. На основании представленных документов директор Школы издает приказ об организации обучения обучающихся на дому, утверждении индивидуальных учебных планов с распределением часов, отведенных на учебные предметы, коррекционные курсы для каждого обучающегося на дому и назначении педагогической нагрузки педагогическим работникам.

2.6. Учебная нагрузка при организации обучения по АООП на дому определяется индивидуально согласно учебному плану, разработанному в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учётом индивидуальных особенностей и психофизических возможностей обучающегося, но не превышает максимально допустимую нагрузку обучающегося согласно СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 г. № 189, СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 10 июля 2015 г. № 26.

2.7. Организация обучения на дому регламентируется адаптированной основной общеобразовательной программой, рабочими программами по учебным предметам и коррекционным курсам, индивидуальным учебным планом обучающегося на дому, расписанием учебных и коррекционных занятий.

2.8. Индивидуальный учебный план обучающегося на дому составляется на основе Учебного плана Школы (с обязательным включением всех предметов учебного плана и коррекционных курсов, рекомендованных обучающемуся ПМПК, минимума контрольных и практических работ, сроков проведения промежуточной аттестации), разработанного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учётом индивидуальных особенностей и психофизических возможностей ребенка, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и медицинскими рекомендациями, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося на дому и утверждается приказом директора Школы.

2.9. Расписания учебных и коррекционных занятий составляются с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающегося на дому и утверждаются приказом директора Школы.

2.10. При назначении учителей, которые будут заниматься с детьми индивидуально, преимущество отдается педагогам, работающим в классе, где учится обучающийся. Если по объективным причинам организовать обучение на дому силами педагогического коллектива Школы невозможно, то администрация имеет право привлечь педагогических работников, не работающих в данном учреждении.

2.11. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося на дому, условия организации образовательного процесса оформляются договором об оказании образовательных услуг в форме обучения на дому (приложение 2), регламентируются уставом и локальным актом Школы.

2.12. При организации обучения на дому Школа предоставляет обучающемуся на время обучения на безвозмездной и возвратной основе необходимые учебники, выполненные рельефно-точечным шрифтом и (или) учебники и учебные пособия, выполненные

плоскопечатным шрифтом, допущенные к использованию при реализации учебных программ, а также учебно-методическую, справочную литературу, доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы, обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения адаптированных основных общеобразовательных программ, психолого-педагогическую поддержку.

2.13. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется согласно Положению «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

2.14. По завершении обучающимся на дому освоения адаптированной основной общеобразовательной программы основного (среднего) общего образования проводится государственная итоговая аттестация в порядке, формах и сроки в соответствии с действующим законодательством.

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

3. Финансовое обеспечение обучения детей на дому

3.1. Количество часов на изучение учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности индивидуального учебного плана обучающегося на дому, разработанного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учётом индивидуальных особенностей и психофизических возможностей ребенка, медицинских рекомендаций, согласия родителей (законных представителей) не должно превышать максимально допустимую нагрузку обучающихся согласно СанПиН 2.4.2.3286-15.

3.2. Если период обучения на дому не превышает двух месяцев или срок окончания обучения на дому в заключении медицинской организации не указан, то учителям производится почасовая оплата, в остальных случаях оплата включается в тарификацию.

3.3. Во время нетрудоспособности учителя администрация школы с учетом кадровых возможностей обязана произвести замещение занятий с обучающимся другим учителем. Если сроки проведения уроков переносятся на другое время, оно согласуется с родителями (законными представителями), издается приказ по школе о переносе занятий с указанием точного времени.

3.4. В случае болезни обучающегося учитель, труд которого оплачивается по тарификации, обязан отработать пропущенные часы. Сроки отработки согласовываются с родителями (законными представителями) обучающегося.

В случае, когда проведение занятий с обучающимся на дому прекращается раньше срока, администрация образовательного учреждения предоставляет в бухгалтерию приказ о снятии учебной нагрузки.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники (учителя, администрация школы).

4.2. Права и обязанности обучающихся.

4.2.1. Обучающийся в форме обучения на дому имеет право:

- получать начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с государственным стандартом;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- на уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, свободу информации, а также – моральное поощрение за успехи в обучении.

4.2.2. Обучающийся в форме обучения на дому обязан:

- соблюдать требования образовательного учреждения, прописанные в локальных актах Школы;
- добросовестно учиться, стремиться к сознательному и творческому освоению образовательных программ;
- уважать честь и достоинство работников Школы;
- соблюдать расписание занятий;
- находиться дома в часы, отведенные для занятий согласно индивидуальному расписанию;
- вести дневник, тетради (если нет соответствующих медицинских ограничений).

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей):

4.3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права ребенка;
- вносить предложения по организации образовательного процесса и содержанию образовательных программ, аргументировав их необходимость, с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и творческих интересов ребенка;
- обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации Школы или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

4.3.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования образовательного учреждения, прописанные в локальных актах Школы;
- поддерживать и стимулировать интерес ребенка к процессу образования;
- своевременно информировать учителя о рекомендациях врача, особенностях режима дня ребенка, а администрацию школы – об отмене или возобновлении занятий (по уважительным причинам);
- создавать для ребенка и учителя оптимальные рабочие условия при проведении занятий на дому;
- контролировать ведение дневника, тетрадей (если нет соответствующих медицинских ограничений), выполнение домашних заданий;
- своевременно расписываться в журнале обучения на дому (после каждого проведенного урока).

4.4. Права и обязанности педагогических работников.

4.4.1. Педагогический работник Школы имеет права, предусмотренные Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

4.4.2. Учитель, осуществляющий педагогическую деятельность в форме обучения на дому, обязан:

- знать специфику заболевания обучающегося, особенности режима дня и организации индивидуальных занятий;
- не допускать переутомления обучающегося;
- совместно с классным руководителем знакомить родителей (законных представителей) обучающегося, находящегося на обучении на дому, с учебным планом и расписанием учебных и коррекционных занятий (под роспись); с результатами обучения за четверть (полугодие), год.
- выполнять образовательные программы с учётом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и интересов детей;
- организовывать работу по изучению учебного материала, оценивать знания обучающихся;
- развивать навыки самостоятельной работы с учебником, справочной и художественной литературой;
- контролировать ведение учеником рабочих и контрольных тетрадей по учебным предметам, дневника;

- своевременно заполнять журнал обучения на дому, отражая в нём содержание пройденного материала, домашнее задание, количество проведённых часов (за четверть, год), выставлять текущие, четвертные (полугодие), итоговые отметки;

- предоставлять участникам образовательных отношений педагогическую характеристику обучающегося на дому;

- предоставлять администрации школы мониторинги, отчёты об успеваемости обучающегося за четверть (полугодие), год.

4.4.3. Классный руководитель обязан:

- совместно с учителями-предметниками знакомить родителей (лиц, их заменяющих) обучающегося, находящегося на обучении на дому, с учебным планом и расписанием учебных и коррекционных занятий (под роспись), с результатами обучения за четверть (полугодие), год.

- поддерживать связь с обучающимся и его родителями (законными представителями);

- собирать информацию об индивидуальных особенностях обучающегося, состоянии его здоровья и впечатлениях в процессе обучения;

- на уровнях основного общего и среднего общего образования проводить работу с детьми, находящимися на обучении на дому, и их родителями (законными представителями) по профессиональной ориентации обучающегося с ограниченными возможностями здоровья с целью предоставления ему возможности осознанного выбора профессии;

- вести личное дело, ИПРА, ИОПР, дневник наблюдения, заводить журнал обучения на дому на каждого обучающегося;

- переносить в классный журнал соответствующего класса данные об итогах промежуточной и (или) итоговой аттестации (четвертные, годовые, итоговые отметки) обучающегося из журнала индивидуального обучения на дому, вносить общие сведения об обучающемся на дому, переводе из класса в класс, выпуске из образовательного учреждения.

- своевременно информировать администрацию школы обо всех нарушениях в образовательном процессе.

4.4.4. Администрация школы обязана:

- готовить нормативные документы по организации образовательного процесса (положение об организации обучения на дому, приказы);

- разрабатывать индивидуальный учебный план, составлять расписание учебных и коррекционных занятий на каждого ученика отдельно в пределах выделенных учебных часов, включая учебные предметы, коррекционные курсы соответствующего уровня обучения и на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций;

- совместно с классным руководителем знакомить родителей (лиц, их заменяющих) обучающегося, находящегося на обучении на дому, с учебным планом и расписанием учебных и коррекционных занятий (под роспись);

- контролировать выполнение учебных планов, образовательных программ, аттестацию обучающихся, оформление документации не реже одного раза в четверть;

- контролировать своевременность проведения занятий, ведение журнала;

- обеспечивать процесс обучения квалифицированными кадрами;

- своевременно информировать родителей (законных представителей) обо всех изменениях в образовательном процессе.

5. Порядок управления образовательным процессом

5.1. Общее руководство образовательным процессом в форме обучения на дому осуществляется администрацией школы.

5.2. В компетенцию администрации школы входят следующие управленческие действия:

- принятия решения об организации образовательного процесса;
 - разработка и утверждение локального акта школы – Положение об организации обучения на дому;
 - контроль за организацией и осуществлением образовательного процесса;
- 5.3. Содержание папки «Организация обучения на дому»:
- положение «Об организации обучения на дому»;
 - приказ «Об организации обучения на дому»;
 - список обучающихся, находящихся на обучении на дому;
 - список учителей, работающих с детьми, обучающимися на дому;
 - копии заключений ПМПК обучающихся;
 - заключения ВК медицинских организаций;
 - заявления родителей (законных представителей) об организации обучения обучающихся на дому;
 - договора об оказании образовательных услуг в форме обучения на дому между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
 - учебно-методические комплекты обучения (индивидуальные учебные планы обучающихся, рабочие программы учебных предметов, коррекционных курсов, календарно-тематическое планирование по учебным предметам, коррекционным курсам);
 - расписание учебных и коррекционных занятий на каждого обучающегося, письменно согласованное с родителями (законными представителями);
 - журналы обучения на дому на каждого обучающегося;
 - контрольные работы обучающихся на дому;
 - мониторинги, отчёты об успеваемости обучающихся за четверть (полугодие), год;
 - педагогические характеристики обучающихся на дому.

6. Делопроизводство

6.1. Процедура перевода из класса в класс, аттестация и выпуск из Школы детей, обучающихся на дому, осуществляется в установленном законодательством порядке.

6.2. Персональные данные обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, находящегося на обучении на дому, обрабатываются с согласия его родителей (законных представителей).

6.3. Журнал обучения на дому оформляется на каждого обучающегося отдельно, куда заносятся даты занятий в соответствии с расписанием учебных и коррекционных занятий, согласованным с родителями (законными представителями) обучающегося и утвержденным директором Школы, содержание пройденного материала, домашнее задание, количество проведённых часов (за четверть, год), отметки текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

6.4. В классный журнал, где имеются обучающиеся на дому, вкладывается копия приказа. Классный руководитель переносит данные об итогах промежуточной и итоговой аттестации обучающегося с ограниченными возможностями здоровья из журнала обучения на дому в классный журнал соответствующего класса. Таким же образом в классный журнал вносятся общие сведения об обучающемся на дому, переводе из класса в класс, выпуске из образовательного учреждения.

6.5. Журналы обучения на дому хранятся вместе с классными журналами в течение года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

6.6. В случае частичной порчи (полной утраты) журнала обучения на дому составляется акт обследования степени утраты данного документа и выносится решение по данному факту. В случае невозможности данных испорченного или утерянного журнала комиссия составляет соответствующий акт списания и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал. Утраченные данные восстанавливаются по

имеющимся в распоряжении учителя документам: тетрадям и дневнику обучающегося, календарно-тематическому планированию.

6.7. Журнал обучения на дому хранится в архиве Школы 5 лет.

Директору
ОГКОУ «Школа-интернат №91»
В.А. Куприянову

проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

заявление

Прошу Вас организовать обучение на дому по адаптированной основной общеобразовательной программе (вариант _____) для моего(ей) сына (дочери),

_____ года рождения, обучающегося(ей)ся _____ класса в период с _____ по _____ 20__/20__ учебного года.

Основание: заключение ВК № _____ от _____ 20__ г.

Заключение ВК медицинской организации прилагается.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ОГКОУ «Школа-интернат №91», нормативными документами по организации обучения на дому, индивидуальным учебным планом, расписанием уроков и коррекционных занятий ознакомлен(а), претензий по организации процесса обучения и содержанию образовательных программ не имею.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

2.1.3. Проявлять уважение к личности «Обучающегося», оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учётом его индивидуальных особенностей во время оказания образовательных услуг в форме обучения на дому.

2.1.4. Обеспечить, при условии соблюдения «Представителем» договора принятых на себя обязательств, освоение «Обучающимся» образовательных программ Школы.

2.1.5. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности во время пребывания «Обучающегося» в Школе.

2.1.6. Обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья «Обучающегося» и персональных данных «Представителя», ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья «Обучающегося».

2.1.7. Обеспечить в доступной форме ознакомление «Представителя» с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, индивидуальным учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных и коррекционных и иных занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы, а также информировать «Представителя» о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий.

2.1.8. Предоставить на время обучения «Обучающемуся» на безвозмездной и возвратной основе необходимые учебники, выполненные рельефно-точечным шрифтом и (или) учебники и учебные пособия, выполненные плоскочечатным шрифтом, допущенные к использованию при реализации учебных программ, а также учебно-методическую, справочную литературу, озвученные учебники, фонические материалы, доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы.

2.1.9. Обеспечить «Обучающегося» специалистами из числа педагогических работников, оказывать методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения адаптированных основных общеобразовательных программ, психолого-педагогическую поддержку.

2.1.10. Осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением «Обучающегося».

2.1.11. Информировать «Представителя» о результатах текущей, промежуточной и итоговой аттестации «Обучающегося».

2.1.12. Осуществлять перевод «Обучающегося» в следующий класс по решению педагогического совета на основании результатов промежуточной аттестации.

2.1.13. Допускать «Обучающегося» по завершении освоения адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования, не имеющего академической задолженности и в полном объёме выполнившего индивидуальный учебный план, к государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе в порядке, формах и сроки в соответствии с действующим законодательством.

2.1.14. Выдавать «Обучающемуся», успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, документ об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании, свидетельство об обучении).

2.1.15. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 15.11.2019 г. №22 «О денежной компенсации расходов на оплату питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в государственных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, обучение которых государственными общеобразовательными организациями Ульяновской области

организовано на дому» обеспечить на текущий год выплату денежной компенсации расходов на оплату питания обучающегося на дому на заявительной основе родителей (законных представителей) с даты обращения, обучение которого в установленном порядке организовано на дому. Расчёт компенсации осуществляется в соответствии с установленным размером денежной компенсации в день, умноженным на количество дней, организованных на дому в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.2. Школа вправе:

2.2.1. Требовать от «Обучающегося» и «Представителя» соблюдения Устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

2.2.2. По инициативе «Представителя» или педагогов организовать внеплановое комплексное обследование «Обучающегося» с целью уточнения варианта адаптированной основной общеобразовательной программы.

3. Обязанности и права «Представителя»

3.1. «Представитель» обязуется:

3.1.1. Выполнять и обеспечивать выполнение «Обучающимся» Устава Школы, Правил внутреннего распорядка Школы, Правил для обучающихся и иных локальных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

3.1.2. Проявлять уважение к педагогам, администрации и другим сотрудникам Школы и воспитывать чувство уважения к ним у «Обучающегося».

3.1.3. Своевременно предоставлять Школе необходимые документы и сведения о личности, состоянии здоровья «Обучающегося», сведения о «Представителях», а также сообщать об их изменении.

3.1.4. Обеспечить условия для организации образовательного процесса «Обучающегося», включая организацию его рабочего места и педагогического работника в соответствии с расписанием учебных, коррекционных и иных занятий и наличие необходимых канцелярских принадлежностей в количестве, соответствующем возрасту и потребностям «Обучающегося».

3.1.5. Своевременно информировать педагога о рекомендациях врача, особенностях режима дня ребенка, а администрацию школы – об отмене или возобновлении занятий (по уважительным причинам).

3.1.6. Поддерживать и стимулировать интерес ребенка к процессу образования, обеспечить выполнение «Обучающимся» заданий педагогических работников и предоставление их педагогическим работникам.

3.1.7. Контролировать ведение дневника, тетрадей (если нет соответствующих медицинских ограничений), выполнение домашних заданий.

3.1.8. Своевременно расписываться в журнале обучения на дому (после каждого проведенного урока).

3.1.9. При посещении занятий, с разрешения администрации, не нарушать порядок и не выходить из помещения до окончания занятия.

3.2. «Представитель» имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы «Обучающегося», выступать его законным представителем без особых полномочий.

3.2.2. Вносить предложения по организации образовательного процесса и содержанию образовательных программ, аргументировав их необходимость, с учетом физиологических возможностей, интеллектуальных способностей и творческих интересов ребенка.

3.2.3. На получение информации о результатах освоения «Обучающимся» образовательной программы.

3.3.4. По разрешению администрации Школы и согласованию с педагогом, ведущим учебное занятие, присутствовать на учебных и коррекционных занятиях для ознакомления с

требованиями учителя; оценивать работоспособность, активность, правильность изложения мыслей своего ребёнка на занятии, убедиться в объективности выставления отметок «Обучающемуся».

3.2.5. Обращаться для разрешения конфликтных ситуаций к администрации Школы или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует по «___» _____ 20__ г.

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

4.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. Порядок расторжения договора

5.1. Настоящий договор считается расторгнутым в случае перевода (отчисления) «Обучающегося» из Школы по заявлению «Представителя», в том числе в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по заявлению «Представителя» о продолжении обучения «Обучающегося» в очной форме, а также по соглашению Сторон.

5.3. При ликвидации или реорганизации Школы; обязательства по данному договору переходят к правопреемнику Школы.

6. Подписи и реквизиты Сторон

Школа:

Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №91»
432054, г. Ульяновск, ул. Камышинская, д.44.

Тел.: (8422) 58-48-23(бух.)

УФК по Ульяновской области
(Министерство финансов Ульяновской области – Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №91», л/с №03273132130)

Р/с 40201810500000100002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ульяновской области
ИНН 7327019852 КПП 732701001
БИК 047308001

Директор
ОГКОУ «Школа-интернат №91»

_____ В.А. Куприянов

«Представитель»:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Место регистрации: _____

Место проживания: _____

Контактный телефон:

Сот. _____

Дом. _____

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)