Начальная школа
«Дари Детям Добро»
www.okddd.ru

Общеобразовательная Автономная Некоммерческая Организация «Дари Детям Добро»
119602, г.Москва, Мичуринский пр-т, Олимпийская деревня, д.1, корп.2 +7 (495) 755 02 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор Начальной
общеобразовательной школы
«Дари Детям Добро»
_____ А. В. Павлова
от «28» августа 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обучения на дому и с применением дистанционных образовательных технологий
ОАНО Начальная общеобразовательная школа «Дари Детям Добро»

г. Москва, 2026 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации обучения обучающихся 1–4 классов, которые по состоянию здоровья, в период болезни, лечения, реабилитации, временного отъезда с семьёй, нахождения на длительном лечении или по иным уважительным причинам не могут посещать занятия в школе, а также порядок применения дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16 — электронное обучение и ДОТ, ст. 17 — формы получения образования, ст. 41 — охрана здоровья обучающихся, ст. 28, 44, 58), ФГОС НОО (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286), СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности (приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115), Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678, Уставом Школы. Полный перечень — в разделе «Нормативные правовые акты и источники».

1.3. Положение обязательно для всех участников образовательных отношений.

1.4. Положение утверждается приказом директора и размещается на официальном сайте Школы.

1.5. Изменения вносятся приказом директора, в том числе при изменении законодательства.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Обучение на дому — освоение основной образовательной программы начального общего образования по месту жительства (пребывания), в том числе с использованием ДОТ, при наличии медицинских показаний, подтверждённых медицинским заключением (ст. 41 273-ФЗ).

2.2. Обучение с применением ДОТ — организация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий по заявлению родителей (законных представителей) без медицинских показаний.

2.3. Дистанционное обучение — организация образовательного процесса на расстоянии с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

2.4. Электронное обучение — организация образовательной деятельности с применением учебной информации из баз данных, информационных технологий и технических средств.

2.5. ДОТ — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей.

2.6. ЭОР — учебные материалы в электронной форме: тексты, интерактивные задания, аудио- и видеоматериалы, тренажёры, тесты.

2.7. ЭСО — технические средства обучения (компьютер, ноутбук, планшет, интерактивная доска, панель и иные).

2.8. Онлайн-занятие — занятие, проводимое педагогом и обучающимся одновременно в режиме реального времени.

2.9. Асинхронное занятие — форма учебной работы, при которой обучающийся выполняет задания и работает с ЭОР самостоятельно.

2.10. Промежуточная аттестация — оценка освоения обучающимся части (всего объёма) программы по итогам четверти (учебного года).

2.11. Индивидуальный учебный план — учебный план, обеспечивающий освоение программы с учётом особенностей обучающегося.

2.12. Медицинское заключение — документ медицинской организации (справка), подтверждающий наличие медицинских показаний для обучения на дому, в том числе на период длительного лечения.

2.13. Куратор — педагогический работник, назначенный приказом директора и координирующий обучение обучающегося на дому и (или) с применением ДОТ.

2.14. Электронный журнал (дневник) — цифровой сервис учёта успеваемости и посещаемости и доведения информации до родителей.

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ

3.1. Основаниями для организации обучения на дому и (или) обучения с применением ДОТ являются: а) медицинское заключение (справка) о необходимости обучения на дому, в том числе на период длительного лечения; б) период болезни обучающегося или карантина; в) прохождение лечения, реабилитации или санаторно-курортного восстановления; г) временный отъезд семьи с ребёнком (в том числе за пределы города, на длительный срок); д) иные уважительные причины по решению Школы.

3.2. Обучение на дому организуется ТОЛЬКО при наличии медицинских показаний — на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения. Обучение с применением ДОТ организуется по заявлению родителей (законных представителей) без медицинских показаний (при временном отъезде, карантине, неблагоприятной эпидемиологической ситуации, иных уважительных причинах).

3.3. Обучение может быть временным (на период, указанный в заявлении или медицинском заключении) или на весь учебный год; при необходимости период продлевается.

3.4. Освоение программы в форме обучения на дому и (или) с применением ДОТ не влечёт изменения формы получения образования, если иное не определено заявлением и приказом.

3.5. Сочетание очных занятий и занятий с применением ДОТ допускается (смешанный режим): часть предметов осваивается очно, часть — дистанционно, что отражается в индивидуальном учебном плане.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Родитель (законный представитель) подаёт письменное заявление на имя директора по форме Приложения 1, указав ФИО обучающегося, класс, период обучения, форму (на дому / с применением ДОТ), причину, при необходимости — просьбу о согласовании индивидуального учебного плана.

4.2. К заявлению прилагаются: медицинское заключение (справка) — при обучении на дому по медицинским показаниям; копия документа, удостоверяющего личность заявителя; при отъезде — документы о периоде пребывания вне места обучения (по возможности).

4.3. Заявление регистрируется в журнале входящих документов в день подачи.

4.4. Директор рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации.

4.5. Приказ об организации обучения (переводе) издаётся в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее начала периода, указанного в заявлении. Форма приказа — Приложение 2. Этим же приказом назначается куратор.

4.6. С приказом под подпись знакомятся: родитель (законный представитель), классный руководитель, учителя-предметники, куратор.

4.7. В течение 5 рабочих дней после издания приказа Школа согласовывает индивидуальный учебный план, составляет расписание, определяет ЭОР и порядок связи, информирует родителей.

4.8. Период обучения продлевается на основании нового заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания ранее установленного срока; при досрочном возврате к очному обучению родитель подаёт заявление, директор издаёт приказ о прекращении обучения на дому (с применением ДОТ) в течение 2 рабочих дней.

4.9. При обучении на дому по медицинским показаниям Школа взаимодействует с медицинской организацией; при необходимости запрашиваются рекомендации о режиме и нагрузке.

4.10. Решение об отказе (при отсутствии оснований) оформляется письменно с указанием причин в течение 5 рабочих дней; родитель вправе обратиться в порядке, установленном законодательством.

РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение организуется по основной образовательной программе начального общего образования, соответствующей ФГОС НОО; при необходимости формируется индивидуальный учебный план с сохранением обязательной части и объёма часов.

5.2. Учебная нагрузка не превышает недельную нагрузку учебного плана для класса при пятидневной учебной неделе.

5.3. Расписание занятий утверждается директором и предусматривает как онлайн-занятия (в реальном времени), так и асинхронные формы (задания, самостоятельная работа с ЭОР, консультации).

5.4. Продолжительность одного онлайн-занятия (урока): в 1 классе — не более 35 минут, во 2–4 классах — не более 40 минут. В 1 классе в первом полугодии применяется «ступенчатый» режим.

5.5. Платформы и ЭОР определяются Школой; обязательны ресурсы из федерального перечня, в том числе ФГИС «Моя школа», Российская электронная школа, «Учи.ру». Устанавливаются требования к каналу связи, оборудованию обучающегося и порядок предоставления оборудования нуждающимся семьям.

5.6. Формы связи: видеоконференции, электронный журнал (дневник), электронная почта, мессенджеры; фиксируются часы консультаций.

5.7. Домашние задания задаются с учётом режима и состояния здоровья, объём сокращён по сравнению с очным форматом; задания, требующие длительной непрерывной работы с ЭСО, исключаются.

5.8. Обязательно чередование видов деятельности, двигательные паузы, гимнастика для глаз.

5.9. Обучение на дому по медицинским показаниям организуется с учётом рекомендаций лечащего врача; режим и нагрузка дополнительно согласуются.

5.10. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается адаптация программы и привлечение специалистов (при наличии заключения ПМПК).

РАЗДЕЛ 6. ОГРАНИЧЕНИЯ НАГРУЗКИ И ЭКРАННОГО ВРЕМЕНИ (1–4 КЛАССЫ)

Нормы раздела приведены по действующей редакции СанПиН 1.2.3685-21 (таблица 6.8) и СП 2.4.3648-20.

6.1. Непрерывная продолжительность работы с индивидуальными ЭСО на занятии: компьютер/ноутбук — не более 20 минут в 1–2 классах и 25 минут в 3–4 классах; планшет — не более 10 минут в 1–2 классах и 15 минут в 3–4 классах.

6.2. Суммарное время использования на уроке: интерактивная доска — до 20 минут в 1–3 классах, до 30 минут в 4 классе; интерактивная панель — до 10 минут в 1–3 классах, до 15 минут в 4 классе.

6.3. При одновременном использовании двух и более ЭСО суммарное время не превышает норму по одному из них.

6.4. Ноутбуки в 1–4 классах используются только с внешней клавиатурой.

6.5. Суммарная продолжительность работы с компьютером/ноутбуком в школе в течение дня: не более 40 минут в 1–2 классах, не более 50 минут в 3–4 классах; с планшетом — 30 и 45 минут соответственно.

6.6. После каждого онлайн-занятия — перерыв не менее 10 минут; между занятиями обязательны двигательные паузы, при возможности — пребывание на свежем воздухе.

6.7. Продолжительность непрерывной работы с ЭСО на домашних занятиях с ДОТ суммируется с работой на уроке и не превышает установленных нормативов; общее экранное время для 1–4 классов — не более 80 минут в день (1–2 классы) и не более 90 минут (3–4 классы) с учётом учебной и внеучебной деятельности.

6.8. Контроль соблюдения нормативов возлагается на куратора и классного руководителя; родители обеспечивают соблюдение режима дома.

Сводные нормативы продолжительности работы с ЭСО (1–4 классы):

Вид ЭСО	Классы	Непрерывно	Суммарно на уроке	Суммарно в день
Компьютер, ноутбук	1–2	не более 20 мин	—	не более 40 мин
Компьютер, ноутбук	3–4	не более 25 мин	—	не более 50 мин
Планшет	1–2	не более 10 мин	—	не более 30 мин
Планшет	3–4	не более 15 мин	—	не более 45 мин
Интерактивная доска	1–3	—	до 20 мин	—
Интерактивная доска	4	—	до 30 мин	—
Интерактивная панель	1–3	—	до 10 мин	—
Интерактивная панель	4	—	до 15 мин	—

РАЗДЕЛ 7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Текущий контроль проводится в формах, определённых рабочими программами: устный опрос (в том числе онлайн), письменные работы, тестирование, проекты, творческие работы.

7.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации Школы: по четвертям (1–4 классы) — с учётом особенностей ДОТ.

7.3. Аттестация обучающегося, находящегося на длительном лечении, может проводиться по индивидуальному графику, в том числе в медицинской организации.

7.4. Оценка результатов освоения программы осуществляется по пятибалльной системе; в 1 классе — без балльного оценивания (кроме отдельных случаев), используется содержательная оценка.

7.5. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации или непрохождении аттестации по уважительной причине обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестацию повторно в срок, установленный Школой, в соответствии со ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

7.6. Академическая задолженность ликвидируется в порядке и сроки, установленные Школой: в пределах одного года с момента её образования; при необходимости организуются консультации.

7.7. Результаты аттестации фиксируются в электронном журнале и классном журнале, доводятся до сведения родителей.

7.8. Перевод в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании результатов промежуточной аттестации.

РАЗДЕЛ 8. ДОКУМЕНТООБОРОТ, ОТЧЁТНОСТЬ И ХРАНЕНИЕ

8.1. Документы по организации обучения: заявление родителя, медицинское заключение (копия), приказ об организации обучения, индивидуальный учебный план, расписание занятий, журнал учёта занятий, согласие на применение ДОТ (Приложение 3), листы ознакомления.

8.2. Учёт занятий ведётся в отдельном журнале (или в электронном журнале с пометкой о форме обучения); фиксируются дата, тема, форма, отметки о посещении и результатах.

8.3. Куратор ежемесячно представляет заместителю директора краткий отчёт о ходе обучения, выполнении программы и посещаемости.

8.4. Хранение документов: заявления, приказы и журналы — в личном деле обучающегося и в делопроизводстве Школы (см. таблицу).

Вид документа	Срок хранения	Место хранения

Заявление родителя (законного представителя)	5 лет	личное дело / делопроизводство
Медицинское заключение (копия)	5 лет	личное дело
Приказ об обучении	5 лет (по обучающимся — до достижения 25 лет)	делопроизводство
Индивидуальный учебный план	до окончания обучения, далее в установленном порядке	личное дело
Журнал учёта проведённых занятий	5 лет	делопроизводство
Согласие на применение ДОТ, листы ознакомления	5 лет (до прекращения обучения)	личное дело
Документы, связанные с аттестацией	не менее 5 лет	делопроизводство

8.5. Персональные данные обрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ; при использовании ДОТ применяются меры защиты информации.

РАЗДЕЛ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

9.1. Школа: организует обучение, предоставляет доступ к ЭОР и оборудованию (при наличии возможности), обеспечивает методическое сопровождение, информирует родителей, соблюдает санитарные требования.

9.2. Педагогические работники: проводят занятия по расписанию, адаптируют задания, ведут учёт, консультируют, соблюдают нормы экранного времени, информируют о проблемах.

9.3. Родители (законные представители): обеспечивают условия для обучения, соблюдение режима и санитарных норм, контролируют посещение занятий, поддерживают связь с классным руководителем, сообщают об изменении обстоятельств.

9.4. Обучающийся: осваивает программу, выполняет задания, участвует в занятиях и аттестации, соблюдает правила поведения и правила работы в электронной среде.

9.5. Разногласия разрешаются путём переговоров, комиссией по урегулированию споров, далее — в соответствии с законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора и действует до замены новым.

10.2. Вопросы, не урегулированные Положением, разрешаются в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Школы.

10.3. Контроль исполнения Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ИСТОЧНИКИ

1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16, 17, 41, 58);

2) ФГОС начального общего образования (приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286);

3) Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115);

4) Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

5) СП 2.4.3648-20 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28);

6) СанПиН 1.2.3685-21 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2, таблица 6.8);

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления родителя (законного представителя) о переводе на обучение на дому / о применении дистанционных образовательных технологий

Директору ОАНО Начальной
общеобразовательной школы «Дари Детям
Добро» А. В. Павловой

от

_____

_

адрес:

_____

телефон:

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение моего ребёнка, _____ (ФИО обучающегося), обучающегося ____ класса, в форме обучения на дому / с применением дистанционных образовательных технологий на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. по причине _____ ____.

Прошу согласовать (составить) индивидуальный учебный план и утвердить расписание занятий.

К заявлению прилагаю:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Служебная часть: Вх. № _____ от «___» _____ 20___ г.

Подпись секретаря _____

Резолюция директора: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма приказа об организации обучения (переводе) на дому / с применением дистанционных образовательных технологий

ОАНО Начальная общеобразовательная школа «Дари Детям Добро»

ПРИКАЗ № _____ от «___» _____ 2026 г.

О переводе обучающегося ____ класса на обучение на дому (с применением ДОТ)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заявления родителя (законного представителя) от «___» _____ 20___ г. и медицинского заключения от «___» _____ 20___ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение (перевести) обучающегося ____ класса _____ (ФИО) на обучение на дому / с применением ДОТ с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

2. Утвердить индивидуальный учебный план обучающегося.

3. Назначить куратором _____ (ФИО, должность).

4. Установить расписание занятий; определить ответственных: классного руководителя и учителей-предметников.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор ОАНО Начальной общеобразовательной школы «Дари Детям Добро» _____ А. В. Павлова

Лист ознакомления с приказом:

№	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма согласия на применение дистанционных образовательных технологий

Директору ОАНО Начальной
общеобразовательной школы «Дари Детям
Добро» А. В. Павловой

от _____

СОГЛАСИЕ на применение дистанционных образовательных технологий

Я, _____ (ФИО родителя, законного представителя), являясь законным представителем обучающегося _____ (ФИО ребёнка), ____ класса,

даю согласие на применение дистанционных образовательных технологий с использованием платформ и электронных образовательных ресурсов — ФГИС «Моя школа», Российская электронная школа, «Учи.ру» и иных ЭОР, определённых Школой.

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка и моих персональных данных в объёме, необходимом для организации обучения, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с режимом занятий и санитарными нормами (СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20), в том числе с ограничениями продолжительности работы с электронными средствами обучения, и обязуюсь их соблюдать.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)