**План**

**работы по организации обучения детей с ограниченными возможностями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Сбор справок для обучения на дому. | Август | Зам директора  по УВР |
| 2. | Составление индивидуальных планов для учащихся с ограниченными возможностями. | Август | Учителя |
| 2. | Организация обучения детей с ограниченными возможностями. | Агуст, сентябрь. | Зам директора  по УВР |
| 3. | Проверка рабочих программ для обучения на дому | Сентябрь | Зам директора  по УВР |
| 4. | Составление расписания занятий для учащихся обучающихся на дому | Сентябрь. | Зам директора  по УВР |
| 5. | Контроль за качеством преподавания | В течение года | Зам директора  по УВР |
| 6. | Осуществление связи с родителями. | В течение года. | Учителя |
| 7. | Совещание с учителями,  осуществляющими домашнее обучение. | Октябрь | Директор |
| 8. | Уточнение списка детей инвалидов. | Сентябрь | Зам директора  по УВР |
| 9. | Выполнение теоретической и практической части программ для домашнего обучения. | Ноябрь, декабрь, март, май. |  |
| 10. | Регулярная проверка журналов | В течение года | Зам директора  по УВР |
| 11. | Организация замены заболевших учителей | В течение года | Зам директора  по УВР |