



**Дорожная карта
реализации мероприятий по вопросам индивидуального
обучения на дому
в 2026 - 2027 учебном году.**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Формирование нормативно-правовой базы			
1.	Пополнение и систематизация банка нормативно-правовых и инструктивно-методических документов федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующих организацию и обучение на дому в 2026-2027 учебном году.	в течение года	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
2.	Разработка документов уровня образовательного учреждения по вопросам организации и проведения обучения на дому: • Приказ о назначении ответственного лица за организацию и проведение обучения на дому в 2026-2027 учебном году • Приказ об утверждении Дорожной карты мероприятий по вопросам организации и проведения индивидуального обучения на дому в 2026-2027 учебном году • Приказы об обучении на дому • Приказы об утверждении расписания занятий надомного обучения • Приказы об утверждении календарно-тематического планирования	август август по мере поступления приказа УО	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
2. Программное и учебно-методическое сопровождение			
1.	Разработка и утверждение учебного плана	август и по мере поступления приказа УО	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
2.	Разработка корректировка утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, включенным в перечень надомного обучения	август и в течение недели после поступления приказа УО	учителя ШМО Директор МБОУ СОШ № 14 г. Азова Песоцкая

3. Технологическое и организационное обеспечение.			
1.	Обеспечение полного информирования обучающихся и их родителей по вопросам организации надомного обучения: • вариативность организации занятий (в школе, на дому, комбинированно); • гибкость моделирования учебного плана; • согласованность индивидуального образовательного маршрута и единой программы воспитания, адекватной оценки возможностей ребёнка; • индивидуальное консультирование родителей.	по мере поступления приказа УО	Заместитель директора по УВР Алиева О. О. Учителя
2.	Формирование базы данных о выпускниках надомного обучения (если такие есть) для проведения ГИА в условиях, исключающих влияния негативных факторов на состояние их здоровья	октябрь	Заместитель директора по УВР Богомолова Е. В.
3.	Формирование базы данных о выпускниках надомного обучения (если такие есть) изъявивших сдать экзамены в форме ЕГЭ	февраль	Заместитель директора по УВР Богомолова Е. В.
4.	Формирование базы данных об учителях ОУ, участвующих в организации надомного обучения	по мере издания приказа по ОУ «Надомного обучения»	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
5.	Организация работы психологической службы	в течение года	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
4. Кадровое обеспечение.			
1.	Обеспечение изучения педагогическими работниками школы нормативно-правовых и инструктивно - методических документов, регламентирующих организацию и проведение надомного обучения в 2026 -2027 учебном году	в течение года	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
2.	Проведение семинаров с учителями - предметниками по вопросам организации надомного обучения.	по мере необходимости	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
5. Контроль образовательного процесса и ведения школьной документации			

1.	Выполнение программы и её практической части	по окончании каждой четверти	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
2.	Проведение учителями-предметниками занятий согласно установленного расписания	Согласно установленного расписания	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
3.	Проверка классных журналов: • регулярность и соответствие записей в журнале календарно-тематическому планированию; • соблюдение единого орфографического режима; • текущий контроль знаний; • объективность выставления оценок	один раз в четверть	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.
4.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для к/р: • соблюдение единого орфографического режима • объективность выставления оценок за к/р:	два раза в полугодие	Заместитель директора по УВР Алиева О. О.