

Принято решением педагогического совета МБОУ
ПГО «Средняя общеобразовательная школа №18»
Протокол № 11 от 30.12.2020г.
Принято с учетом мнения Совета родителей
обучающихся ОУ
Протокол № 3 от 21.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  Е.Г. Тарасова,
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №18»
Приказ от 30.12.2020г. № 606-Д



**Положение
о проведении мероприятий по преодолению отставаний при реализации
рабочих программ по учебным предметам, курсам (модулям),
рабочим программам внеурочной деятельности
в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам (модулям), рабочим программам внеурочной деятельности (далее – Положение) регламентирует порядок мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам (модулям), рабочим программам внеурочной деятельности и определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

— Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего (полного) общего образования»;

— Уставом МБОУ ПГО «СОШ № 18»;

— и иными локальными актами МБОУ ПГО «СОШ № 18».

1.3. Целью настоящего Положения является организация своевременного контроля, корректировка рабочих программ и разработка мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ по учебным предметам, курсам (модулям), рабочим программам внеурочной деятельности (далее – рабочим программам), определяющих рекомендуемый объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности.

1.4. Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

— осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, графиком организации учебного процесса;

— корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;

— разработка плана мероприятий по преодолению расхождения запланированных календарно-тематическим планом рабочей программы часов и фактическим их проведением.

1.5. Контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенным в классный электронный журнал, содержанию рабочих программ осуществляется по итогам учебного периода: четверти - в 1-9 классах, полугодия - в 10-11-х классах, по окончании учебного года – в 1-11-х классах .

1.6. По итогам контроля реализации рабочих программ заместителями директора по УВР составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 1).

1.7. Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещаниях при директоре, заседании предметно-методических кафедр, производственном совещании и отражаются в протоколах и аналитических справках.

1.8. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о проведении мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам (модулям), рабочих программ внеурочной деятельности.

2. Порядок корректировки рабочих программ по учебным предметам, курсам (модулям), рабочих программ внеурочной деятельности

2.1. Согласно должностной инструкции, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.2. По окончании четверти (полугодия) учитель заполняет электронную ссылку со сверкой часов по выполнению рабочей программы за соответствующий период учебного года с указанием причин несовпадения часов по календарно-тематическому планированию с фактически проведенными (приложение 2). В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (государственные праздники, карантин, природные факторы и т.п.) учитель планирует мероприятия по ликвидации отставания в реализации рабочей программы с указанием способа.

2.3. Корректировка может быть осуществлена:

— путём оценки содержания рабочих программ для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

— слияния близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала);

— укрупнение дидактических единиц по предмету;

— замена (по возможности) традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями с усилением доли самостоятельной работы обучающихся;

— уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

— предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;

2.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки рабочей программы" (приложение 3).

2.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в предыдущей четверти ликвидируется в следующей четверти). Итоговый мониторинг

выполнения рабочих программ проводится за месяц до окончания года, после которого проводится окончательная корректировка учебных программ.

2.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение темы (раздела), при этом изменение часов не должно превышать 25% часов, отводимое на изучение темы (раздела). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения темы (раздела) из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

3. Заключительные положения

3.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

Приложение 1

Сводная таблица "Выполнение рабочих программ"

Предмет	Количество часов по плану	Период				Отставание	Причина отставания	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

Приложение 2

Сверка часов по выполнению рабочей программы за соответствующий период учебного года

класс	предмет	ФИ учителя	Количество часов по плану в 1 четверти	Фактическое количество часов в 1 четверти	Количество часов по плану во 2 четверти	Фактическое количество часов во 2 четверти	+/- количества часов % выполнения	Причина отставания

Приложение 3

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочей программы)

Предмет _____

Учитель _____

20__ /20__ учебный год

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

« ____ » _____ 20__

Учитель _____ (_____)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР _____ (_____)

« ____ » _____ 20__