

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с кадетскими классами»
(МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами»)

| | |
|---|--|
| Принято педагогическим советом МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами», протокол от 25.08.2021г. №1 | Утверждено приказом директора МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами» от 26.08.2021г. №01-18/155 |
|---|--|

Положение
о проведении мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, учебным элективным курсам, внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами»

1. Общие положения

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

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 « Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413(с последующими изменениями и дополнениями);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами»
- Основными Образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Целью настоящего Положения является организация своевременного контроля, корректировка рабочих программ и разработка мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов, учебных элективных предметов, внеурочной деятельности, 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 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 учебных предметов, учебных элективных предметов, внеурочной деятельности, 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 реализации рабочих программ учебных предметов, учебных элективных предметов, внеурочной деятельности подводятся на заседании школьных методических объединениях (отражаются в протоколах), обсуждаются на Педагогическом совете.

1.8. Директор Образовательного учреждения издает приказ о проведении мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, учебным элективным предметам, внеурочной деятельности.

2. Порядок корректировки рабочих программ по учебному предмету, учебному элективному предмету, 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 сдает в учебную часть лист выполнения рабочей программы за соответствующий период учебного года с указанием причин несовпадения часов по календарно-тематическому планированию с фактически проведенными. 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 по учебному предмету 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, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;

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

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20__/20__ учебный год

| № урока | Даты по КТП | Даты проведения | Тема | Количество часов | | Причина корректировки | Способ корректировки |
|---------|-------------|-----------------|------|------------------|------|-----------------------|----------------------|
| | | | | По плану | Дано | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

«- ____» _____ 20__

Учитель _____ (_____)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР _____ (_____)

« ____» _____ 20__