

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Артемовская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МКОУ «Артемовская СОШ»
Протокол от « 17 » февраля 20 25 г.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Артемовская СОШ»
_____ А.В. Ваулина
« 17 » февраля 20 25 г.

**Положение (порядок)
преодоления отставания при реализации рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей)**

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания изучения программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МКОУ «Артемовская СОШ» (далее – Школа), определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.1. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, п.7; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115; СП 2.4.3648-20;

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

Обновленными Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования, среднего общего образования, основной образовательной программой начального, основного и среднего общего образования;

Учебным планом МКОУ «Артемовская СОШ»;

Годовым календарным учебным графиком школы.

1.2. Задачами педагогической деятельности при преодолении отставания изучения программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;
- разработка плана мероприятий обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, определяющих рекомендуемый объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности и с учетом соответствующих программ по преодолению отставаний.

2. Мониторинг реализации программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

2.1. Заместитель директора по УВР проводит мониторинг выполнения учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдения календарного учебного графика ООП (далее – Мониторинг) по окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года; осуществляет систематический контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенных в электронный журнал, содержанию рабочих программ по итогам каждого полугодия (два раза в год) в соответствии с планом внутри школьного контроля.

2.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителями директора по учебной и воспитательной работе по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 1).

2.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании методического совета, методического объединения и отражаются в протоколах.

2.4. В 4-ой четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ. По итогам мониторинга проводится их окончательная корректировка.

2.5. По итогам проведенного мониторинга и результатам заседаний методических объединений, педагогического совета заместитель директора по УВР в течение пяти рабочих дней направляет директору проект приказа, предусматривающего перечень мероприятий по преодолению отставания по реализации рабочих программ. Приказ является основанием для корректировки рабочих программ и (или) календарных учебных графиков и осуществления иных мероприятий по преодолению отставания (Приложение 3).

3. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

3.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.

3.2. По окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года каждый педагогический работник предоставляет заместителю директора по УВР справку о выполнении рабочих программ и в случае отставания по каким-либо учебным предметам, курсам, дисциплинам – перечень возможных мероприятий по преодолению отставания. Заместитель директора по УВР на основании представленных справок проводит мониторинг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения (Приложение 1).

3.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ и (или) календарных учебных графиков в иные сроки педагогический работник направляет вышеуказанную справку с обозначением необходимых сроков для корректировки. Заместитель директора по УВР согласовывает справку и представляет директору проект приказа, предусмотренный пунктом 2.5. настоящего Порядка.

3.4. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (по причине карантина, природных факторов, временного отсутствия учителя и т. д.) рабочие программы корректируются путем укрупнения дидактических единиц, оптимизации домашних заданий, сокращения часов на проведение промежуточной аттестации, сокращения количества аудиторных часов, использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в сроки, установленные в приказе.

3.5. Руководители школьных методических объединений проводят заседания методических объединений с приглашением учителей для обсуждения способа

компенсации допущенного отставания.

3.6. В ходе реализации рабочей программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист коррекции рабочей программы» (Приложение 2). Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа корректировки рабочей программы (Приложение 2).

3.7. Корректировка рабочих программ проводится один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в первом полугодии ликвидируется во втором). За месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

3.8. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4. Реализация плана мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ.

4.1. С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ учителем разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:

- использованием резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слиянием близких по содержанию тем уроков;
- уменьшением количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- укрупнением дидактических единиц по предмету;
- предоставлением обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме определяемой педагогом с соблюдением требований к объемам домашнего задания.

4.2. Разработанный план мероприятий по преодолению отставаний согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором школы

4.3. За реализацию плана мероприятий по преодолению отставаний учитель несет персональную ответственность.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Примерная форма приказа

ПРИКАЗ

_____202__

№ _____

О внесении корректив в рабочие программы по предметам

В соответствии с Положением о выполнении рабочих программ и мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МКОУ «Артемовская СОШ», утвержденного приказом № от _____202__г. и на основании решения методического объединения (совещания при директоре, педсовета и т. д.) от _____ 202__г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить внести коррективы в рабочие программы по _____
(название предметов по УП)
в 202__/202__ учебном году в связи с тем, что учителем _____ по
(ФИО учителя)
причине _____ не проведены уроки по _____
в количестве _____ часов.
2. Обеспечить преодоление допущенного отставания по изучению программного материала следующим способом _____.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

(ФИО заместителя)

Директор

подпись

ФИО

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР