

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №11
от «28» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке преодоления отставаний при реализации рабочих программ
по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, элективных и предметных курсов, программ внеурочной деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Симферополя, определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, п.7;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», раздел II, п. 10;
- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», гл. X, п. 10.5;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» ;
- письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 02.12.2015 № 01-14/3647 «Методические рекомендации по преодолению отставания при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

1.3. Положение направлено на организацию своевременного контроля, корректировку рабочих программ и разработку 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 авторских программ.

Задачами по преодолению отставания программного материала 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 по преодолению отставаний.

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

2.1. В соответствии с п.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация несет ответственность за невыполнение в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.2. Согласно требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н, заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

2.3. Контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных учителями в классные журналы, содержанию рабочих программ осуществляется по итогам каждого учебного периода - полугодия (два раза в год), четверти (четыре раза в год).

2.4. По результатам проверки заместитель директора по УВР составляет сводную таблицу, в которую вносит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочей программы, необходимости осуществления коррекционных мероприятий

2.5. Сводная таблица может быть размещена на доске объявлений для информирования учителей о состоянии выполнения рабочих программ (Приложение 2).

2.6. Итоги контроля заместитель директора по УВР представляет на заседании методического объединения (совещании при директоре, заседании административно-методического совета, педагогического совета, и т.п.) с приглашением учителей для объяснения причин и обсуждения способа компенсации допущенного отставания. Результаты обсуждения отражаются в протоколах и локальных актах.

2.7. По итогам проводимого мониторинга выполнения рабочих программ «отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д. В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ. По итогам мониторинга проводится их окончательная корректировка.

Примечание: Реализация не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в соответствии с п.2 ст. 19.30 главы 19 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Данный пункт не применяется при возникновении чрезвычайной ситуации).

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

3.1. Согласно требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н, учитель обеспечивает выполнение рабочей программы по предмету.

3.2. При необходимости корректировки рабочей программы на основании решения методического объединения (совещании при директоре, заседании административно-методического совета, педагогического совета, и т.п.) директор издает приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа коррекции (Приложение 1).

3.3. Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист коррекции рабочей программы (Приложение 3) и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы.

3.4. Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы.

3.5. При коррекции рабочей программы следует изменить количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). **Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы.** Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части качественно и в полном объеме.

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

4.1. Выполнение рабочей программы в полном объеме учитель может обеспечить проведением дополнительных занятий взамен отсутствующего учителя.

4.2. При отсутствии возможности проведения дополнительных занятий, корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- использованием резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слиянием близких по содержанию тем уроков;
- укрупнением дидактических единиц по предмету;
- организацией блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- заменой традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, увеличением доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшением количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе, и.др.);
- предоставлением учащимся права на изучение учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
- использованием телекоммуникационной сети Интернет для организации дистанционного обучения. При этом элементы дистанционных образовательных технологий должны использоваться в порядке и на условиях, установленных ст.16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 №02.

Примерная форма приказа

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

О внесении корректив в рабочие
программы по предметам

В соответствии с Положением о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ учебных предметов, элективных и предметных курсов, программ внеурочной деятельности, утвержденного приказом №___ от __.__. 20__ г. и на основании решения методического объединения (совещания при директоре, заседания административно- методического совета, педагогического совета, и т.п.) от от __.__. 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить внести коррективы в рабочую программу по _____
(наименование предмета по учебному плану)
в 20__ - 20__ учебном году в связи с тем, что учителем _____
(Ф.И.О.)
по причине _____ не проведены
уроки по _____ в количестве _____ часов.
(разделу, теме)
2. Обеспечить преодоление допущенного отставания по изучению программного материала следующим способом _____.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор

(подпись)

Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР

(подпись)

Ф.И.О.

Учитель

(подпись)

Ф.И.О.

Сводная таблица «выполнение рабочих программ по предмету»

ФИО учителя	Количество часов по плану	Количество часов по факту	Оставание по количеству часов	Не пройденные темы, разделы	Выполнение практической части учебных программ				Причина отставания
					Контрольные работы (тесты, зачеты)	Лабораторные практические, творческие работы		По плану	
						Факт	Факт		
Класс, предмет									

РАССМОТРЕНО
на заседании **МО**
« ____ » ____ 2015г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
« ____ » ____ 2015г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №2»
г. Симферополя
« ____ » ____ 2015г.

Лист коррекции

рабочей программы учителя _____ Ф.И.О.

по _____ предмет _____

в _____ класс _____

№ п/п	Название раздела, темы	Тема урока	Дата проведения по плану	Причины корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						