

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ «№6»
(МОУ «Школа-гимназия №6» г.Джанкоя)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ «Школа-гимназия №6»
г.Джанкоя
(протокол от 17.03.2025 № 02)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Школа-гимназия
№6» г.Джанкоя
от 17. 03.2025 г. № 97)

**Порядок
преодоления отставания при реализации рабочих программ учебных
предметов, курсов, дисциплин (модулей)
в МОУ «Школа-гимназия №6» г.Джанкоя**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует особенности реализации мероприятий по преодолению отставания в освоении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – рабочих программ) в МОУ «Школа-гимназия №6» г.Джанкоя (далее - школа).

1.2. Порядок разработан на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 29.09.2023 года);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 02.12.2015 г. № 01-14/3647 «Методические рекомендации по преодолению отставания при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»

1.3. Порядок разработан в целях оказания практической помощи администрации и педагогическим работникам школы по обеспечению полноты и качества реализации образовательных программ.

1.4. Мероприятиями по преодолению отставания по рабочим программам являются:

- мониторинг реализации образовательной программы;
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в календарные учебные графики;
- разработка и реализация плана по преодолению отставания;

2. Мониторинг реализации образовательной программы

2.1. Согласно требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») заместитель директора по учебной /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.

Заместитель директора по учебной /воспитательной работе 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.

2.2. Результаты мониторинга заместитель директора по учебной работе / воспитательной работе указывает в сводной ведомости, в которой отражается информация о количестве фактически проведенных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и непройденных часах, причинах отставания, мероприятиях по ликвидации отставания (приложение 1).

2.3. Заместитель директора по учебной /воспитательной работе обсуждает итоги мониторинга на заседаниях методических объединений (или педагогического совета) и знакомит с ними ответственных работников под подпись. Итоги контроля заместитель директор по учебной / воспитательной работе представляет на заседании методического объединения, методического совета с приглашением учителей для объяснения причин и обсуждения способа ликвидации (устранения) допущенного отставания. Результаты обсуждений отражаются в протоколах заседаний.

По итогам проводимого мониторинга выполнения рабочих программ «отставание» по предметам 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.

2.4. По итогам проведенного мониторинга и результатам заседаний методических объединений (или методического совета, или педагогического совета) заместитель директора по учебной /воспитательной работе в течение пяти рабочих дней направляет директору проект приказа, предусматривающего перечень мероприятий по преодолению отставания по реализации рабочих программ.

Приказ является основанием для корректировки основной образовательной программы в части рабочих программ и (или) календарных учебных графиков и осуществления иных мероприятий по преодолению отставания.

3. Порядок корректировки рабочих программ и календарных учебных графиков

3.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ и (или) календарных учебных графиков в иные сроки педагогический работник направляет информацию с обозначением необходимых сроков для корректировки. Заместитель директора по учебной /воспитательной работе согласовывает полученную информацию и представляет директору проект приказа, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

3.3. Корректировка рабочих программ и (или) календарных учебных графиков из-за невыполнения учебного плана (по причине карантина, природных факторов, временного отсутствия учителя и т. д.) осуществляется путем укрупнения дидактических единиц, объединения близких по содержанию тем уроков, оптимизации домашних заданий, сокращение количества часов на проверочные работы (только в случае текущих проверочных работ, все практические, лабораторные, контрольные и диагностические работы должны быть проведены за период прохождения учебной программы), выведение на самостоятельное изучение темы с последующим контролем (возможно применение с 8-го класса при сформированности у учеников навыка самостоятельного изучения нового материала, следует проконтролировать освоение темы учениками (в форме проверочной работы, зачета, реферата, подготовки презентации и т. д.), сокращения часов на проведение промежуточной аттестации, сокращения количества аудиторных часов в сроки, установленные в приказе.

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

Для выполнения образовательной программы в полном объеме, возможно использование дистанционных технологий (ч. 2 ст. 13 ФЗ №273 от 29.12.2012).

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы. Корректировка рабочей программы и (или) календарного учебного графика должна обеспечить освоение образовательной программы в полном объеме.

Приложение 1
к Порядку преодоления отставания
при реализации рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей)

Сводная таблица по преодолению отставания при реализации
учебных программ

Ф. И. О. учителя	Предмет, курс	Класс	Учебный период	Кол-во часов по учебному плану /по факту	Непройденные темы, разделы, модули и т. д., кол-во непройденных часов	Промежуточная аттестация по учебному плану/по факту	Причины отставания	Мероприятия по ликвидации отставания

Приложение 2
к Порядку преодоления отставания
при реализации рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей)

Лист корректировки рабочей программы по учебному предмету

№ урока	Раздел	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ДЖАНКОЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ "№6", Литвинова
Елена Фёдоровна, Директор

17.03.25 14:34 (MSK)

Сертификат 95D2316F60D739E79FB367816B7BDDCC