

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Котельниковская школа»  
Д.И. Гуменюк  
Приказ № 09 от 19.01.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мероприятиях по преодолению отставаний**  
**при реализации рабочих программ по учебным предметам**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Котельниковская**  
**школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов в образовательной организации (далее – школа), определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Положение разработано:

1.2.1. В соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 28, п.7;
- приказом Минобрнауки России 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;
- Постановления 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 Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования" и др.

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**

2.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенным в классный журнал, содержанию рабочих

программ по итогам каждого учебного периода (четыре раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля школы.

2.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР по каждому классу 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, производственном совещании и отражаются в протоколах.

### **3. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов**

3.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.

3.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) директор школы на основании объяснительных записок учителей-предметников издает приказ о корректировке рабочей программы, указанным способом коррекции программы.

3.3. Корректировка может быть осуществлена путем использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, вывод (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме.

3.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 2).

3.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

3.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела. 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. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний**

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

- резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного курса по предметам;
- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- школьного сайта для реализации дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий;
- спецкурсов, факультативов, кружковой работы и других видов дополнительного образования.

### **5. Заключительные положения**

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

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется в локальной сети.

5.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов.

*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*

**Лист корректировки рабочей программы**

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

Работа учителя по обеспечению выполнения программы по преподаваемым предметам, курсам начинается с выбора программы и разработки рабочей программы с учетом количества часов, определенных учебным планом.

На основе рабочей программы разрабатывается календарно-тематическое планирование, отражающее как содержательную часть программы, так и контроль за усвоением учащимися знаний, умений, навыков. Виды практических работ и контроля определяются требованиями программ и их содержанием. НЕ по всем предметам программы предусматривают письменные контрольные работы (это необходимо учитывать при планировании). Письменный контроль за знаниями учащихся не должен сводиться только к одной форме.

Контроль за реализацией программ в полном объеме осуществляется администрацией школы в несколько этапов.

I этап – беседа с учителями о выбранной программе и УМК к ней.

Рекомендуется проводить этот этап в апреле-мае с тем, чтобы обеспечить наличие выбранной программы и УМК к началу учебного года. Выбор учителем программы и УМК должен быть обоснованным. Администрация школы должна направлять учителей в выборе программ и УМК, учитывая направления Программы развития школы и общую стратегию модернизации образования.

II этап – августовский педсовет (утверждение программ, УМК)

III этап – до 15.09. ежедневно проводится проверка календарно-тематического планирования по всем предметам и курсам.

Цель проверки – планирование учителем изучения содержания программы, отработки общеучебных умений и навыков (образовательная и информационная компетентность), отработки специальных умений и навыков (практическая направленность обучения), а также периодичность, виды и формы контроля за усвоением ЗУНов.

Проверяющий обязательно в календарно-тематическом планировании по предметам, курсам и т.д. ставит визу, заключение о качестве подготовленного документа и дату проверки, могут быть даны рекомендации по доработке.

Календарно-математическое планирование обязательно утверждается директором школы на год или полугодие. Рабочий вариант записей проверки календарно-тематического планирования по предмету может быть оформлен следующим образом (на год или полугодие)

Предмет	Класс	Учитель	Кол-во часов на год	Кол-во тем по прогр. и час на них	Кол-во практ. работ с указ. ан. видов	Виды и формы контроля с указ. кол-ва	Замечания, рекомендации

На основании рабочих записей составляется справка по итогам проверки календарно-тематического планирования.

IV этап – после окончания каждой учебной четверти осуществляется проверка выполнения графика прохождения учебных программ.

Цель проверки – выявление отставания от графика прохождения программного материала, выполнение практической части программ (практические работы, лабораторные работы, экскурсии, уроки развития речи) и контроля; своевременная корректировка графика прохождения программы, определение путей ликвидации отставания.

Рабочий вариант записей проверки графика прохождения учебных программ может быть оформлен следующим образом:

Предмет	Класс	Учитель	Рабочая сетка на 1 четв.	Проведено	Из них					Контроль				Примечание	
					пр. раб.	экскурсии	р/речи	внекл. чтен.	лабор. абота	диктант	изложение	сочинение	к/работа и .д.		
					Эти графы заполняются с учетом специфики предмета, а не все подряд										

В примечании указываются причины отставания от рабочей сетки или перевыполнения. Например: 2.10 - б/л; 12.11 – семинар; 16.12 – доп. урок (замещение).

Эту форму может подготовить учитель.

Проверяющий из числа администрации для подготовки анализа выполнения графика и полноты прохождения программ использует следующие документы:

- 1) утвержденное календарно-тематическое планирование;
- 2) отчет учителя (см. форму выше);
- 3) классные журналы

V этап – заключительный. Проверка выполнения полноты реализуемых программ проводится в мае.

Цель проверки – полнота выполнения программ.

Рабочие записи в конце года могут быть оформлены в таблице

Предмет	Класс	Учитель	По прогр.	Рабоч.сетка	Проведено	Изучение тем			Практич. часть		Контроль		Примечание
						Тема	По плану	Проведено	По плану	Проведено	По плану	Проведено	

На основании рабочих записей готовится аналитическая справка, которая является составной частью общего анализа работы школы за год. Контроль за выполнением программ осуществляется как по предметам учебного плана, так и по курсам, и по направлениям дополнительного образования

## Схема аналитической справки по итогам проверки

### календарно-тематического планирования по учебным предметам

Справка составлена на основе результатов проверки календарно-тематического планирования по предметам учебного плана, по направлениям дополнительного образования.

Проверка проводилась в период \_\_\_\_\_ на основании приказа по школе № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

#### Цель проверки:

Основные методы проверки:

- просмотр календарно-тематического планирования;
- собеседование с учителями.

В ходе проверки выявлено следующее. Календарно-тематическое планирование по всем предметам во всех классах составлено в соответствии с рабочими программами, утвержденными решением педсовета школы от \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_) и рассчитано на то количество часов, которое предусмотрено учебным планом школы на \_\_\_\_\_ учебный год.

Календарно-тематическое планирование по предметам составлено с учетом специфики и предусматривает \_\_\_\_\_

Изучение и анализ представленных вариантов календарно-тематического планирования свидетельствует о том, что \_\_\_\_\_

Без замечаний и рекомендаций представлено планирование \_\_\_\_\_

Вместе с тем даны рекомендации отдельным учителям по доработке представленных материалов.

Далее в обобщенном виде указать, какие конкретные рекомендации даны. Например.

Необходимо проставить даты проведения уроков (Петрова В.В., Иванова Г.И.); привести в соответствие с локальным актом школы количество контрольных работ (Кузнецова С.М., Куликова В.И.) и т.д.

Срок выполнения рекомендаций \_\_\_\_\_

Рабочие материалы проверки прилагаются.

Схема аналитической справки по итогам проверки выполнения

графика прохождения программного материала по предметам

по итогам 1 учебной четверти

Справка составлена на основе результатов проверки школьной документации: классные журналы и календарно-тематическое планирование.

Цель проверки –

Методы проверки – сопоставление записей в классных журналах с календарно-тематическим планированием, собеседование с учителями.

В ходе проверки установлено следующее. В целом прохождение программного материала по предметам учебного плана в 1 четверти соответствует графику, утвержденному на начало \_\_\_\_\_ учебного года. Не имеют отставания от графика изучения программного материала и выдерживают в соответствии с календарно-тематическим планированием выполнение практической части программ и запланированные виды контроля следующие учителя:

Иванов Г.И. (3кл. – все предметы)

Петрова В.В. (5кл. – литература, 8кл. – русский язык) и т.д.

Однако, имеют место отступления от графика прохождения материала Васильева И.И. (отставание на 3 часа в 5кл. по математике в связи \_\_\_\_\_).

Не выполнили запланированное количество практических часов: Кузнецова Г.И. (8кл. – уроки р/р по русскому языку); Соловьева В.В. (9кл. – практические работы по географии).

Не соответствует количество проведенных контрольных работ запланированным у \_\_\_\_\_.

Необходимо обратить внимание учителей \_\_\_\_\_ на отступления от календарно-тематического планирования в части соблюдения содержательной части программ. Так, в 5кл. по литературе пропущено изучение \_\_\_\_\_, перенесено изучение темы без согласования с администрацией школы и без особого основания. В 9кл. по литературе вместо произведения \_\_\_\_\_ включено \_\_\_\_\_.

На основании проведенной проверки рекомендуется:

1. Васильевой И.И. предусмотреть во II четверти за счет \_\_\_\_\_ корректировку графика прохождения программного материала.
2. Кузнецовой Г.И. усилить практическую направленность изучения русского языка, увеличить во II четверти часы на уроки по р/р, разнообразить упражнения по р/р.
3. Учителю \_\_\_\_\_ не допускать в планировании изучение произведений, отсутствующих в массовом порядке у учащихся и в библиотеке.
4. Учителю \_\_\_\_\_ не допускать необоснованного переноса тем программы, изменения в календарно-тематическом планировании по предмету согласовывать с администрацией школы.

Рабочие материалы проверки прилагаются.

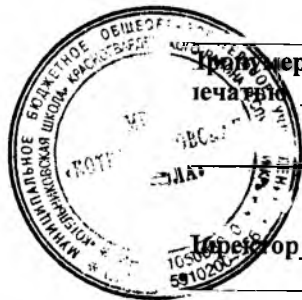
Справка составлена

\_\_\_\_\_

дата

По итогам проверки в течение года нельзя писать «Программа выполнена или «Программа не выполнена».

По итогам проверки в конце года должна фигурировать только одна запись «Программа выполнена». Любому расхождению окончательного количества проведенных часов с программой должны быть даны аргументированные объяснения, которые не должны касаться содержания программ.



Традыцыйна, прошто і скрэплено  
печатка

8 лист 06

Беларусь

лист 06

Директор

*Л.И. Гуменюк*

Л.И. Гуменюк