

Протокол № 3 от 24 мая 2021 г.

Приказ № 8.11 от 24 мая 2021 г.



**преодоления отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам,
курсам, дисциплинам (модулям) в государственном казенном учреждении
специальной средней общеобразовательной школе № 2
города Краснодара Краснодарского края**

1.4. Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

1.4.1. осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

1.4.2. корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;

1.4.3. разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

2. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (КУРСОВ, МОДУЛЕЙ)

2.1. Администрация Учреждения осуществляет контроль за:

2.1.1. качеством учебно-воспитательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

2.1.2. 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 (два (четыре) раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

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

2.3. Итоги контроля рабочих программ подводятся на заседаниях школьных методических объединений, методического совета, совещании при директоре и отражаются в протоколах.

2.4. 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.

2.5. Педагогические работники, не инициировавшие своевременно корректировку рабочей программы, могут быть приглашены на заседание методического совета для объяснения причин и обсуждения способа компенсации допущенного отставания.

2.6. По результатам работы методического совета директор может в установленном трудовым законодательством порядке принять решение о наложении дисциплинарного взыскания за ненадлежащее исполнение педагогом своих обязанностей.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ КОРРЕКТИВ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕОДОЛЕНИЮ ОТСТАВАНИЯ В ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

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 Учреждения.

3.2. Выполнение рабочей программы, утвержденной педагогическим советом и введенной в действие приказом директора Учреждения, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость ее корректировать.

3.3. Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога.

3.4. При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы.

3.5. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания обучающихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

3.5.1. использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;

3.5.2. слияние близких по содержанию тем уроков;

3.5.3. укрупнение дидактических единиц по предмету;

3.5.4. организации блочно-модульной технологии подачи содержания образования учебного предмета; заменой традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, увеличением доли самостоятельной работы обучающихся;

3.5.5. предоставление обучающимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

3.6. Порядок внесения корректив в рабочие программы.

3.6.1. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

3.6.2. При необходимости корректировки рабочей программы учитель подает заявление на имя директора Учреждения, в котором информирует о количестве запланированных часов на изучение раздела (темы), количестве фактически проведенных уроков по разделу (теме), датах и темах пропущенных уроков, причине пропусков и запрашивает разрешение на изменение в календарно-тематическом планировании рабочей программы с указанием способа ликвидации отставания обучающихся по освоению содержания образования.

3.6.3. Директор Учреждения на основании заявления учителя, рассмотренного на заседании школьного методического объединения, методического совета, совещании при директоре издает приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа корректировки (приложение 2).

3.6.4. Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист корректировки рабочей программы (приложение 2) и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы учебного предмета (курса).

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

3.6.6. 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.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом руководителем Учреждения.

4.2. В случае расхождения пунктов настоящего Порядка и Устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава Учреждения.

4.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Порядком и действующим

законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. данного Положения.

4.5. После принятия и утверждения Порядка (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Сводная таблица "Выполнение рабочих программ"

Предмет	Количество часов по плану	Период				Отставание	Причина отставания	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						

Приложение 2

Лист корректировки рабочей программы

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