

## **Порядок преодоления отставаний и корректировки рабочих программ при реализации дисциплин учебного плана и курсов внеурочной деятельности**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок преодоления отставаний и корректировки рабочих программ при реализации дисциплин учебного плана и курсов внеурочной деятельности МАОУ СОШ № 32 (далее – Порядок) разработан для организации своевременного контроля, корректировки рабочих программ и разработки мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, определяющих рекомендуемый объём и содержание определённого уровня и (или) определенной направленности.
- 1.2. Задачами по преодолению отставаний при реализации дисциплин учебного плана и курсов внеурочной деятельности являются:
  - осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком МАОУ СОШ № 32;
  - корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений;
  - разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.
- 1.3. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании школьного методического объединения, проходит согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

### **2. Порядок корректировки рабочих программ и составление плана мероприятий по преодолению отставаний.**

- 2.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками по мере необходимости из-за невыполнения учебного плана в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.).
- 2.2. В случае необходимости корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством
  - укрупнения дидактических единиц;
  - выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счёт часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины; слияния близких по содержанию тем уроков;
  - сокращения часов на проверочные работы;
  - оптимизации домашних заданий;
  - вывод части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.
- 2.3. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 2.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна

обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.

- 2.5. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в раздел «Лист корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы» и электронный журнал.
3. Контроль выполнения рабочих программ и мероприятий по преодолению отставаний при реализации дисциплин учебного плана и курсов внеурочной деятельности.
  - 3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет систематический контроль за выполнением учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдением календарного учебного графика ООП (по уровням общего образования).
  - 3.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по учебно-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.
  - 3.3. Итоги проверки реализации рабочих программ подводятся на заседании административного совета.
4. Заключительные положения.
  - 4.1. Настоящий Порядок утверждается приказом директором школы и вступает в силу с момента его утверждения.
  - 4.2. Срок действия данного Порядка не ограничен.
  - 4.3. Порядок действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставаний и корректировки рабочих программ при реализации дисциплин учебного плана и курсов внеурочной деятельности.

### Приложение 1

#### Лист корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Тема	Количество часов		Причины отставания	Корректирующие мероприятия
		По плану	Дано		

### Приложение 2

#### Сводная таблица выполнения рабочих программ

Предмет, курс	Количество часов по плану	Период				Причины отставания	Корректирующие мероприятия
		I	II	III	IV		