

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 8»

Принято

педагогическим советом
Протокол № 8
от 17.06.2014г.



Утверждено

Приказом № 69/1-од от 08.07.2014г.
Директор МБОУ «СОШ № 8»

Воложанина Н.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мероприятиях по преодолению 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 по освоению содержания образования при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – МБОУ «СОШ № 8»), определяет распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.28, п.7;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 28 мая 2014 г. N 598) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», раздел II, п.10;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2010 г. № 373 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (приложение к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 марта 2012 г. № 1312)

1.3. Положение разработано с целью организации своевременной корректировки рабочих программ, обеспечивающих полноту освоения содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Задачами по преодолению отставания по освоению содержания образования являются:

- осуществление систематического сбора информации о полноте реализации рабочих программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- внесение изменений в рабочие программы;
- реализация мероприятий по преодолению отставания.

2. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

2.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком .

2.2. Выполнение рабочей программы, утвержденной административно-методическим советом и введенной в действие приказом директора МБОУ «СОШ № 8», не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировать.

2.3. Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

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

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

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков,
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- организации блочно-модульной технологии подачи содержания образования учебного предмета;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.)
- предоставление учащимся 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,
- использование блогов классов, возможностей автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» и сайта МБОУ «СОШ № 8» для организации дистанционного обучения.

2.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

2.7. При необходимости корректировки рабочей программы учитель подает заявление на имя директора МБОУ «СОШ № 8», 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 учащихся по освоению содержания образования. Примерная форма заявления о внесении корректив в рабочую программу – приложение № 1 к данному положению.

2.8. Директор МБОУ «СОШ № 8» на основании заявления учителя издаёт приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа коррекции. Примерная форма приказа о внесении корректив в рабочую программу – приложение № 2 к данному положению

2.9. Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист коррекции рабочей программы (является приложением к Положению о рабочей программе, приложение № 3 к данному положению) и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы учебного предмета (курса).

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

3. Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 8» осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы, содержанию рабочих программ.

3.2. Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода - триместра (три раза в год).

3.3. По итогам проверки реализации рабочих программ заместитель директора по УВР составляет сводную таблицу, в которую вносит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, необходимости планирования коррекционных мероприятий (приложение № 4 к данному положению).

3.4. Сводная таблица составляется в электронном виде и размещается в папке zamdir в локальной вычислительной сети школы или (и) на доске объявлений в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» для информирования педагогов о состоянии реализации образовательных программ общего образования в МБОУ «СОШ № 8» в текущем учебном году.

3.5. Итоги контроля заместитель директора по УВР представляет на заседании административно-методического совета МБОУ «СОШ № 8».

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

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 8», вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

4.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в его текст, педагогические работники знакомятся с Положением под подпись.

4.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы планирования мероприятий по преодолению отставания по изучению программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Приложение №1 Примерная форма заявления о внесении корректив в рабочую программу

Директору МБОУ «СОШ № 8»
Воложаниной Н.Н.

учителя _____

_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешения на внесение корректив в рабочую программу по *(наименование предмета в соответствии с учебным планом)* в 201_ -201_ учебном году в связи с тем, что мною *(по какой причине?)* не проведены следующие уроки:

№	Дата	Тема	Класс

Итого: _____ уроков.

На изучение темы *(название темы в соответствии с КТП рабочей программы)* было запланировано _____ часов, фактически проведено _____ часов.

Планирую обеспечить преодоление допущенного отставания по изучению программного материала следующим образом способом?

Приложение №2 Примерная форма приказа о внесении корректив в рабочую программу

Приказ № ____.

от __. __. ____

О внесении корректив в рабочую программу

учителя _____

В соответствии с **Положением о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам (курсам)**, утверждённого приказом №__ от _____ и на основании личного заявления учителя _____ от __. __. ____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить внести коррективы в рабочую программу по *(наименование предмета в соответствии с учебным планом)* в 201_-201_ учебном году в связи с тем, что учителем _____ *(по какой причине?)* не проведены уроки по разделу (теме) в количестве ____.
2. Обеспечить преодоление допущенного отставания по изучению программного материала следующим образом способом?

Директор МБОУ «СОШ № 8»

Воложанина Н.Н.

Приложение № 3

Лист коррекции рабочей программы учителя (Ф.И.О.)
по (предмет) в (класс)
(альбомный формат)

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

Приложение № 4

Сводная таблица "Выполнение рабочих программ"

Предмет, класс, учитель	Кол-во часов по плану	Период (триместр)			Отставание	Причина отставания	Компенсированные мероприятия
		1	2	3			