

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
МБОУ Школа №6
Протокол № 56 от 31.08.2017г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Школа №6
В.В. Карпенко
Приказ № 425 от 01.09.2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

о преодолении отставания по программе

ПОЛОЖЕНИЕ

о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, элективным и предметным курсам, предметным кружкам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, программ внеурочной деятельности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» (далее- МБОУ Школа №6) определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Положение разработано 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 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- ✓ 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.
- ✓ Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (приложение к приказу Минобрнауки России от 09.03.2004 г. №1312).

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 (курсов)

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет систематический контроль за выполнением образовательной программы МБОУ Школа №6 на уровне начального, основного, среднего общего образования, 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.

2.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР 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 педагогического совета и находят отражение в протоколах, приказах директора школы.

3. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

3.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с

учебным планом и календарным учебным графиком.

3.2. В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы. Директор МБОУ Школа №6 издает приказ о корректировке рабочей программы (Приложение 2). Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист коррекции рабочей программы (Приложение 3) и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы.

3.3. Корректировка может быть осуществлена следующими способами:

- ✓ путём оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- ✓ слияния близких по содержанию тем уроков;
- ✓ укрупнение дидактических единиц по предмету;
- ✓ использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- ✓ по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- ✓ уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- ✓ предоставление учащимся права на изучение части учебного материала
- ✓ самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;

3.4. 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 и т.д). 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 корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение предмета (курса).

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

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 материала учебного курса по
- ✓ предметам;
- ✓ укрупнение дидактических единиц по предмету;
- ✓ лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы
- ✓ учащихся;
- ✓ самостоятельной работы для изучения отдельных тем;

ПРИКАЗ

от «___» _____ 201__ г.

№ ___

г. _____

**О внесении корректив
в рабочие программы
по предметам**

В соответствии с Положением о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), утвержденного приказом №___ от _____ 201__ г. и на основании решения методического объединения (совещания при директоре, заседания административно-методического совета, малого педсовета, и т.п.) от _____ 201__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить внести коррективы в рабочую программу по _____
в 201__ - 2010__ учебном году в связи с тем, что учителем _____
по причине _____ не
проведены уроки по _____ в количестве _____ часов.
наименование предмета по учебному плану
Ф.И.О.
разделу (теме)
2. Обеспечить преодоление допущенного отставания по изучению программного материала следующим способом _____.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор**подпись****Ф.И.О.****С приказом ознакомлены:****Заместитель директора****подпись****Ф.И.О.****Учитель****подпись****Ф.И.О.**