|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| скан положение о по преодалению отставаний.png |  |  |  |  |  |  |  |

1.4. Задачи по преодолению отставания программного материала:

* систематически собирать информацию (первичные данные) о полноте реализации рабочих программ;
* обеспечивать корректировку рабочих программ, вносить изменения и дополнения в содержательную часть;
* планировать и реализовывать мероприятия по преодолению отставаний.

**2. Контроль выполнения рабочих программ**

2.1. Администрация МБОУ СШ№30 систематически контролирует выполнение учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдение календарного учебного графика ООП (по уровням общего образования).

2.2. Заместитель руководителя МБОУ СШ№30 после проверки реализации рабочих программ по каждой учебной параллели составляет сводную таблицу, в которую вносит информацию 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 отражаются в протоколах.

**3. Порядок корректировки рабочих программ**

3.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками согласно должностной инструкции.

3.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и т. д.) руководитель МБОУ СШ№30 на основании докладных записок учителей-предметников издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

3.3. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:

* укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании;
* сокращения часов на проверочные работы;
* оптимизации домашних заданий.

3.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

3.5. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы» (приложение 2).

3.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам, установленным в приказе руководителя МБОУ СШ№30 о внесении изменений в ООП.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБОУ СШ№30 и 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 него, текст Положения размещается на сайте МБОУ СШ№30. Работники МБОУ СШ№30 знакомятся с Положением под подпись.

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

Приложение 1

**Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет, курс** | **Количество часов по плану** | **Учебный период** | | | | **Отставание** | **Причина отставания** | **Корректирующие 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** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |