

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя школа»  
(МБОУ «Троицкая средняя школа»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Троицкая средняя школа»  
(протокол от 28.03.2022 № 4)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Троицкая средняя школа»



О. В. Каракулева

**Порядок преодоления отставания при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МБОУ «Троицкая средняя школа»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует особенности реализации мероприятий по преодолению отставания в освоении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – рабочих программ) в МБОУ «Троицкая средняя школа»

1.2. Порядок разработан на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.3. Порядок разработан в целях оказания практической помощи администрации и педагогическим работникам МБОУ «Троицкая средняя школа» по обеспечению полноты и качества реализации образовательных программ.

1.4. Мероприятиями по преодолению отставания по рабочим программам являются:

- мониторинг реализации образовательной программы;
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в календарные учебные графики;
- разработка и реализация плана по преодолению отставания;

## **2. Мониторинг реализации образовательной программы**

2.1. Заместитель директора по УВР проводит мониторинг выполнения учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдения календарного учебного графика ООП (далее – мониторинг) по окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года.

2.2. Результаты мониторинга заместитель директора по УВР указывает в своей ведомости, в которой отражается информация о количестве фактически проведенных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и не пройденных часах, причинах отставания, мероприятиях по ликвидации отставания (приложение 1).

2.3. Заместитель директора по УВР обсуждает итоги мониторинга на заседаниях методических объединений, педагогического совета и знакомит с ними ответственных работников под подпись. Результаты обсуждений отражаются в протоколах заседаний.

2.4. По итогам проведенного мониторинга и результатам заседаний методических объединений, педагогического совета заместитель директора по УВР в течение пяти рабочих дней направляет директору проект приказа, предусматривающего перечень мероприятий по преодолению отставания по реализации рабочих программ.

Приказ является основанием для корректировки рабочих программ и (или) календарных учебных графиков и осуществления иных мероприятий по преодолению отставания.

### **3. Порядок корректировки рабочих программ и календарных учебных графиков**

3.1. По окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года каждый педагогический работник предоставляет заместителю директора по УВР справку о выполнении рабочих программ и в случае отставания по каким-либо учебным предметам, курсам, дисциплинам – перечень возможных мероприятий по преодолению отставания. Заместитель директора по УВР на основании представленных справок проводит мониторинг в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ и (или) календарных учебных графиков в иные сроки педагогический работник направляет вышеуказанную справку с обозначением необходимых сроков для корректировки. Заместитель директора по УВР согласовывает справку и представляет директору проект приказа, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.3. Корректировка рабочих программ и (или) календарных учебных графиков из-за невыполнения учебного плана (по причине карантина, природных факторов, временного отсутствия учителя и т. д.) осуществляется путем укрупнения дидактических единиц, оптимизации домашних заданий, сокращения часов на проведение промежуточной аттестации, сокращения количества аудиторных часов, объединения близких по содержанию тем уроков в сроки, установленные в приказе.

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы. Корректировка рабочей программы и (или) календарного учебного графика должна обеспечить освоение образовательной программы в полном объеме.

**Приложение 1 к Порядку преодоления отставания  
при реализации рабочих программ учебных предметов,  
курсов, дисциплин (модулей)**

**Сводная таблица по преодолению отставания при реализации учебных программ**

Ф. И. О. учителя	Предмет, курс	Класс	Учебный период	Кол-во часов по учебному плану/ по факту	Не пройденные темы, разделы, модули и т. д., кол-во не пройденных часов	Промежуточная аттестация по учебному плану/по факту	Причины отставания	Мероприятия по ликвидации отставания