

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»
г. БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Белогорская СШ №3»
г.Белогорска Республики Крым
Протокол № 10 от «05» 07 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ «Белогорская СШ №3»
г.Белогорска Республики Крым
Н.И. Кашенко
Приказ от «05» 07 2017г. № 362



**Положение о выполнении рабочих учебных программ курсов,
предметов, компенсации учебного времени**

г.Белогорск,
2017г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белогорская средняя школа №3» г.Белогорска Республики Крым.

1.2. Положение является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белогорская средняя школа №3» г.Белогорска Республики Крым (Далее Белогорская средняя школа №3) и регламентирует содержание и порядок контроля выполнения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Содержание и порядок контроля выполнения Рабочих программ.

2.1. Контроль реализации рабочих программ в полном объеме осуществляется администрацией школы в несколько этапов.

2.2. I этап (апрель текущего года) – предварительное согласование программно-методического обеспечения по предмету на будущий учебный год в методическом объединении и с администрацией школы, определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях, доведение списка до сведения родителей (законных представителей). При этом администрация школы направляет учителей в выборе программ и УМК с учётом направлений Программы развития школы и общей стратегии модернизации образования.

2.3. II этап (июнь текущего года) – подготовка учителями рабочих программ по предмету на следующий учебный год.

2.4. III этап (август текущего года) – расстановка дат в календарно-тематическом планировании согласно расписанию в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса, обсуждение в МО.

2.5. IV этап – рассмотрение рабочих программ на школьных методических объединениях, заместителем директора по УВР и рекомендация к утверждению директором школы рабочих программ, программно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.6. При проверке классных журналов в сентябре-октябре администрация выборочно проверяет соответствие записей в классном журнале календарно-тематическому планированию, контролирует выполнение практической и теоретической части образовательных программ.

3. Мероприятия по преодолению отставания при реализации рабочих программ включают три направления:

I- мониторинг реализации рабочих программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

II- коррекция рабочих программ учебных предметов;

III- планирование и реализация мероприятий по преодолению отставания.

4. Мониторинг реализации рабочих программ

4.1. В соответствии с п.7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация несет ответственность за невыполнение в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4.2. Согласно требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей

работников образования)), утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н, заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

4.3. Контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных учителями в классные журналы, содержанию рабочих программ осуществляется по итогам каждого учебного периода - четверти (четыре раза в год).

4.4. После окончания каждой учебной четверти осуществляется проверка выполнения теоретической и практической части образовательных программ. Каждый учитель подаёт в учебную часть письменную информацию о выполнении учебных программ, курсов, дисциплин (Приложение 1).

4.5. Администрация в ходе контроля проверяет классный журнал, соотносит записи в классном журнале на предмет соответствия календарно-тематическому планированию, сверяет с отчетом учителя, выявляет отставание от календарного графика. Совместно с учителем определяет меры по компенсации пропущенного времени.

4.6. По результатам проверки заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет итоговую справку, в которую вносит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочей программы, необходимости осуществления коррекционных мероприятий.

4.7. Итоги контроля заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет на заседании методического объединения (совещания при директоре, заседании административно-методического совета, малого педсовета, и т.п.) с приглашением учителей для объяснения причин и обсуждения способа компенсации допущенного отставания. Результаты обсуждения отражаются в протоколах и локальных актах.

4.8. По итогам проводимого мониторинга выполнения рабочих 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 рабочих программ. По итогам мониторинга проводится их окончательная корректировка.

Примечание: Реализация не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в соответствии с пунктом 2 статьи 19.30 главы 19 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 №195-ФЗ.

5. Порядок внесения корректив в рабочие программы

5.1. Согласно требованиям «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761, учитель обеспечивает выполнение рабочей программы по предмету.

5.2. При необходимости корректировки рабочей программы, на основании решения методического объединения (совещания при директоре, заседании административно-методического совета, малого педсовета, и т.п.) директор издает приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа коррекции.

5.3. Данный приказ является основанием для внесения учителем записи в лист коррекции рабочей программы (Приложение 2) и начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы.

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

5.5. При коррекции рабочей программы следует изменить количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета курса, дисциплины (модуля). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части качественно и в полном объеме.

6. Реализация плана мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ

6.1. Режим работы общеобразовательной организации, продолжительность учебных четвертей, каникул, уроков, расписание уроков и кружков, занятий по внеурочной деятельности определяется календарным учебным графиком на учебный год, разрабатываемым организацией самостоятельно. Продолжительность учебного года может составлять от 34 до 37 учебных недель, что дает возможность создать запас резервного времени на повторение и обобщение.

На каникулы целесообразно выделять полные (понедельник-суббота) недели.

6.2. Выполнение рабочей программы в полном объеме учитель может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего учителя.

6.3. При отсутствии возможности проведения дополнительных занятий, корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- использованием резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
 - слиянием близких по содержанию тем уроков;
 - укрупнением дидактических единиц по предмету;
 - организацией блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
 - заменой традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, увеличением доли самостоятельной работы учащихся;
 - уменьшением количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
 - предоставлением учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.;
 - использованием телекоммуникационной сети Интернет для организации дистанционного обучения. При этом элементы дистанционных образовательных технологий должны использоваться в порядке и на условиях, установленных ст. 16 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 №02.
- 6.4. По итогам учебного года каждый учитель сдает администрации итоговый отчет учителя (Приложение 3)

Настоящее Положение принято на неопределенный срок. Решением педагогического совета школы в него могут вноситься изменения и дополнения

Приложение 1

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»

по _____ в первом полугодии _____ учебного года

Клас с	Количес т во часов по плану	Количес т во часов по факту	Отставан ие по количес тву часов	Не пройден ы темы, разделы	Контрольн ые работы	Практические, лабораторные, творческие работы			Причины отставан ия
						Фак т	Пла н	Фак т	
					План				

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»
Г. БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании методического
объединения _____
МБОУ «Белогорская СШ №3»
Председатель ШМО
_____/расшифровка подписи/
протокол от «__» ____ 201_г. №__

« УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБОУ «Белогорская СШ №3»
_____ расшифровка подписи/
приказ от «__» _____ 201_г.

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР
МБОУ «Белогорская СШ №3»
_____(Расшифровка подписи)
«__» _____ 201_г.

**Лист коррекции
рабочей программы учителя**

по _____

в _____ **классе**

№п/ п	Название раздела, темы	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведен ия по факту

ОТЧЁТ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА

_____ учебный год

УЧИТЕЛЬ _____

ПРЕДМЕТ _____

Класс ____ « ____ » Количество обучающихся _____

Информационная таблица	Четверть				Год
	1	2 (п/г)	3	4(п/г)	
Количество часов по программе					
Фактически дано					
Отставание (имеются ли пропущенные уроки)					
Аттестация обучающихся	Четверть				Год
Оценки обучающихся, полученные по окончании четверти, полугодия, года	1	2 (п/г)	3	4(п/г)	
	Оценка «5»				
	Оценка «4»				
	Оценка «3»				
Оценка «2»					
НЕАТТЕСТАЦИЯ					
Фамилии не аттестованных обучающихся:					
% качества					
% успеваемости					
Проведено контрольных работ					
Проведено уроков развития речи работ					
Проведено проектных работ					
Проведено уроков развития речи					
Проведено практических работ					
Иные* виды работ: _____					
Иные виды работ: _____					
Иные виды работ: _____					
Переведено условно: _____ обуч.					
Фамилии обучающихся, переведённых условно:					
Оставлено на повторный курс обучения					
Фамилии обучающихся, оставленных на повторный курс обучения:					

подпись

расшифровка подписи

*Если программа предусматривает другие обязательные виды работ