

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА**

**П Р И К А З**

26.09.2017

№ 12-10-13-610/17

Сургут

**Об утверждении  
локального нормативного акта**

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Положением о рабочих программа (приказ от 29.08.2015 №331 с изменениями и дополнениями) на основании решения педагогического совета (протокол №1 от 31.08.2017) с целью создания условий для реализации Основных образовательных программ соответствующих уровней образования в полном объёме, регламентирования мероприятий по преодолению отставания в выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности **р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания при реализации рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности (далее – Порядок) (Приложение).

2. Информировать о содержании Порядка работников школьного отделения гимназии путём электронной рассылки документа заместителю директора по учебно-воспитательной работе М.В.Липатниковой; размещения локального нормативного акта на Интернет-сайте гимназии <http://gim3.admsurgut.ru> заместителю директора по учебно-воспитательной работе М.Л.Сафаровой до 15.10.2017.

3. Осуществлять корректировку рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности в соответствии с настоящим Порядком учителям-предметникам в течение учебного года.

4.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора по учебно-воспитательной работе М.В.Липатникову, Т.И.Токареву, А.В.Ходунову по «территории ответственности».

Директор



Г.В.Мисюля

М.В.Липатникова

**ПОРЯДОК**  
проведения мероприятий по преодолению отставаний  
при реализации рабочих программ по предметам учебного плана  
и курсам внеурочной деятельности

1. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности (далее – Порядок) регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности (далее - рабочих программ) в МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова (далее – гимназия).

2. Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением Главного государственного врача России от 29.12.2010 № 189;

Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями);

ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);

ФГОС среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

Положение о рабочих программах (приказ «Об утверждении локального нормативного акта» №331 от 29.08.2015 с изменениями и дополнениями).

Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ гимназии имени Ф.К. Салманова (приказ «Об утверждении локального нормативного акта» от 03.10.2016 №531).

3. Порядок направлен на организацию своевременного контроля реализации основных образовательных программ по уровням образования в части рабочих программ по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности и разработку мероприятий, обеспечивающих полноту их выполнения согласно запланированному объёму.

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.
5. Администрация гимназии систематически контролирует выполнение учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдение календарного учебного графика (по уровням общего образования).
6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по «территории ответственности» после проверки реализации рабочих программ по итогам учебных периодов (четвертей) в каждом классе составляет сводную таблицу, в которую вносят информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятий (Приложение 1).
7. План мероприятий, компенсирующих отставание в реализации рабочих программ, утверждается приказом директора гимназии (Приложение 2).
8. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании предметно-цикловых комиссий, административного совета и отражаются в протоколах.
9. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками либо в течение учебной четверти, либо по её окончании в течение следующего учебного периода (четверти).
10. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме по причине карантина, природных факторов и пр. директор гимназии на основании служебных записок учителей-предметников (Приложение 3) издает приказ о внесении изменений в Основную образовательную программу соответствующего уровня образования в части корректировки содержания рабочих программ.
11. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:  
укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании;  
сокращения часов на проверочные работы;  
оптимизации домашних заданий;  
проведения интегрированных уроков;  
освоения содержания рабочей программы в формах, отличных от урочных (внеклассная работа по предмету).
12. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения учебной темы, раздела из рабочей программы.
13. По итогам корректировки рабочей программы учитель заполняет информацию в приложении к рабочей программе «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 4).
14. Корректировка рабочих программ проводится учителями-предметниками согласно срокам, установленным в приказе директора гимназии о внесении изменений в Основную образовательную программу соответствующего уровня образования.

15. Настоящий Порядок утверждается приказом директора гимназии и вступает в силу с даты его утверждения. Изменения, вносимые в Порядок, вступают в силу в том же порядке.

16. После утверждения Порядка или изменений, внесенных в него, текст Порядка размещается на Интернет-сайте гимназии.

17. Порядок действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.