

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа – интернат поселка Эгвекино»**

Швыркова Татьяна Михайловна
Подписано цифровой подписью: Швыркова Татьяна Михайловна
Дата: 2021.05.04 14:03:50 -12'00"

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ «Ш – И поселка Эгвекино»
(протокол от 11.05.2021 г. № 7)

УТВЕРЖДЕН
приказом
МБОУ «Ш – И поселка Эгвекино»
от 14.05.2021 г. № 196 - ОД

**Порядок преодоления реализации рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
в МБОУ «Ш – И поселка Эгвекино»**

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 «Ш – И поселка Эгвекино».

1.2. Порядок разработан на основе:

1) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказа Минпросвещения от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

3) СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

4) 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 «Ш – И поселка Эгвекино» по обеспечению полноты и качества реализации образовательных программ.

1.4. Мероприятиями по преодолению отставания по рабочим программам являются:

1) мониторинг реализации образовательной программы;

2) корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в календарные учебные графики;

3) 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 АООП (далее – мониторинг) по окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года.

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

2.3. Заместитель директора по УВР обсуждает итоги мониторинга на заседаниях методических объединений, педагогического совета, Совета администрации 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, Совета администрации заместитель директора по УВР в течение пяти рабочих дней направляет директору МБОУ «Ш – И поселка

Эгвекинот» 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 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Швыркова Татьяна Михайловна

Действителен с 24.10.2021 по 24.10.2022