**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа-интернат с.Кепервеем»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МБОУ «Школа-интернат с.Кепервеем»  (протокол от 21.01.2021 № 7) | УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Школа-интернат с.Кепервеем» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ф.Герасимова Приказ № 7-6-ОД от 25.01.2021г. |

**Порядок преодоления отставания**

**при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МБОУ «Школа-интернат с.Кепервеем»**

**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 «Школа-интернат с.Кепервеем»

1.2. Порядок разработан на основе:

* Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказа Минпросвещения России 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»
* 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 «Школа-интернат с.Кепервеем» 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 УМР проводит мониторинг выполнения учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдения календарного учебного графика ООП (далее – мониторинг) по окончанию каждой четверти  и за месяц до окончания учебного года.

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

2.3. Заместитель директора по УМР 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 УМР 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 окончанию каждой четверти и за месяц до окончания учебного года каждый педагогический работник предоставляет заместителю директора по УМР 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 УМР 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 УМР согласовывает справку и представляет директору проект приказа, предусмотренный п. 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.

**Приложение 1 к Порядку**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО учителя | Предмет, курс | Класс | Учебный период | Кол-во часов  По учебному плану/По факту | Не пройденные темы, разделы, модули и т.д., кол-во непройденных часов | Промежуточная аттестация  По учебному плану/По факту | Причины отставания | Мероприятия по ликвидации отставания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ознакомлен(-а):