

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя -
общеобразовательная школа ст.Луковской имени С.Г.Астанина
Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания

Принято
На заседании педагогического совета
МБОУ СОШ ст. Луковской
им.С.Г. Астанина
протокол №5 от «29» 12 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ
ст.Луковской им.С.Г.Астанина
А.Н.Чумаченко
Приказ № 116 от 29 12 2021 г.



Положение
о корректировке Рабочих программ по учебным предметам, курсам
начального, основного общего и среднего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2.7 статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»), Учебным планом МБОУ СОШ ст.Луковской имени С.Г.Астанина и регламентирует порядок корректировки рабочих программ в рамках мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов, курсов при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

2. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

2.1 Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОУ.

2.2. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана **не в полном объеме** по различным причинам: карантин, природные факторы, болезнь учителя и т.д.

2.3. Корректировка рабочих программ проводится один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. За месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

2.4. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:

- уплотнения программы;
- сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- объединения близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- замены традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями (для старших классов);
- уменьшения количества часов на письменные опросы;
- предоставления учащимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

2.5. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

2.6. Контроль за преодолением отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ осуществляет заместитель директора по УВР.

2.7. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с заместителем директора по УВР.

3. Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

3.1. При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 1).

3.2. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде; в случае необходимости листы корректировки могут быть распечатаны.

3.3. Листы корректировки в бумажном виде подписываются учителем и заместителем директора по УВР.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа ст.Луковской имени С.Г.Астанина Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания

Согласовано
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ ст.Луковской
им.С.Г.Астанина
протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
ст.Луковской им.С.Г.Астанина
_____ А.Н.Чумаченко
Приказ № ___ от «__» _____ 20__ г.

**Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП)
рабочей программы)**

по учебному предмету _____

(название по Учебному плану)

в _____ классе

за ___ четверть (полугодие) 202__-202__ учебного года

Учитель _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

№ урока по КТП	Тема	Кол-во часов по плану	Кол-во часов фактически	Причина корректировки	Способ корректировки

«___» _____ 202_____

Учитель _____

(Расшифровка подписи)

Согласовано _____ (_____)

(Руководитель ШМО)

Расшифровка подписи

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)

(пример заполнения)

Предмет _____ русский язык _____

Класс _____ 7а _____

Учитель _____ 000000000 _____

2015-2016 учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		
79,80, 81,82, 83	00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016	00.00.2016 00.00.2016	Союз	5	2	Карантин	Уплотнение программы
90	00.00.2016	-	Употребление предлогов	1	0	Выходной день 00.00.2016	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150 151	00.00.2016 00.00.2016	00.00.2016	Частица Употребление частиц	1 1	1	Карантин (00.03.2016- 00.03.2016)	Объединение тем

« ____ » _____ 201__

Учитель _____ / _____