

МБОУ «Многопрофильный лицей «Гармония» с. Песчаные Ковали
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МБОУ
«Многопрофильный лицей «Гармония»
Протокол № 7 от «21» сентября 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

«21» сентября 2024г.
Директором МБОУ «Многопрофильный лицей
«Гармония»

М.С. Сагдиевой



ПОЛОЖЕНИЕ

**о корректировке рабочих программ по учебным предметам,
курсам общего образования**

МБОУ «Многопрофильный лицей «Гармония»

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 «Многопрофильного лицея «Гармония» 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:

- сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- слияния 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 УР.

3. Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

3.1. При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)».

3.2. Образец листа корректировки находится в Общей папке –Рабочая программа 2024-2025 – «Лист корректировки 2024/2025» (документ Word).

3.3. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде и размещается в: Общей папке - Рабочая программа 2024-2025 – Предмет – Класс. (Например, Файл с наименованием «Лист корректировки Иванова В.С.» разместить в «Общей папке - Рабочая программа 2024-20125 – География – 9 класс – 9а»).

3.4. В случае необходимости листы корректировки могут быть распечатаны.

3.5. Листы корректировки в бумажном виде подписываются учителем и заместителем директора по УР.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УР

«__» _____ 20__ года

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

по учебному предмету _____
(название по Учебному плану)

В _____ классе

за ____ четверть 20__-20__ учебного года

Учитель _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

№ урока (ов) по осн. КТП	Дата(ы) по осн. КТП	Дата(ы) фактиче ского проведе ния	Тема(ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

«___»_____20_____

Учитель_____ / _____