



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.cent@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru>

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «30» августа 2021 г.

С учетом мотивированного
мнения совета родителей
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
"30" августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Ю.Б. Ильина
31 августа 2021 г.

Введен в действие приказом № 193/1
от 31 августа 2021 г.

**Положение
о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по
учебным предметам, занятий внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мероприятиях по преодолению отставаний учащихся при освоении основных общеобразовательных программ и программ курсов внеурочной деятельности (далее — программа, далее — положение) регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в выполнении учащимися основных общеобразовательных программ и курсов внеурочной деятельности в ГБОУ школе № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (далее — Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— ФГОС начального общего образования

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115

— уставом ГБОУ школы № 300 Центрального района

1.3. Положение направлено на организацию своевременного контроля реализации основных общеобразовательных программ (далее — ООП) по уровням образования, корректировку рабочих программ и разработку мероприятий, обеспечивающих полноту их выполнения в соответствии с запланированным объемом.

2. **Задачами по преодолению отставания программного материала** являются: осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть; разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

2. Контроль выполнения рабочих программ

2.1. Администрация Школы систематически контролирует выполнение учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдение календарного учебного графика ООП.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет систематический контроль за выполнением образовательной программы образовательного учреждения на уровне начального общего образования, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствием записей, внесенным в классный журнал, содержанию рабочих программ по итогам каждого полугодия (два раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля

2.3. Итоги проверки программ подводятся на заседании педагогического совета и отражаются в его протоколе.

3. Порядок корректировки рабочих программ

3.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками согласно их должностным инструкциям.

3.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и пр.) директор ОО на основании докладных записок учителей-предметников издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

3.3. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:

— укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании;

— сокращения часов на проверочные работы;

— оптимизации домашних заданий.

3.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

3.5. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы» (см. приложение 1).

3.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам, установленным в приказе руководителя Школы о внесении изменений в ООП.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение утверждается приказом директора Школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в положение, вступают в силу в том же порядке.

4.2. После утверждения положения или изменений, внесенных в него, текст положения размещается на сайте Школы.

4.3. Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы преодоления отставания учащихся в освоении программного материала при реализации программ.

Приложение 1

Лист корректировки рабочей программы по

(название предмета) _____ класса, учитель _____

на _____ четверть 20__ / 20__ учебный год

Основание

Корректировка тематического планирования.

Раздел	Количество часов по программе	Количество часов в связи с корректировкой

Корректировка поурочно-тематического планирования.

Тема урока	Дата проведения по плану	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту