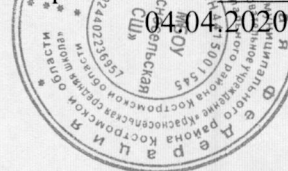


**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Красносельская средняя школа»
Красносельского муниципального района
Костромской области**

157940, Костромская обл., пгт Красное – на –
Волге, ул. Ленина д. 44А, тел/факс: 8(494)3221931,
e-mail: krasnoe_school@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Морозова В.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О КОРРЕКТИРОВКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

«04» апреля 2020г. № 48 в

пгт. Красное – на – Волге

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 «Красносельская СШ»;
 - должностной инструкцией, 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),
- 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. 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 УВР.

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)» (Приложение 1).

3.2. Образец листа корректировки Приложение 2.

3.3. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде и размещается на сайте школы в Папке «Корректировка РП», *Файл с наименованием «Лист кор_ФИЗ_Авдеева В.С.»*.

3.4. В случае необходимости листы корректировки могут быть распечатаны.

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

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красносельская средняя школа» Красносельского муниципального района Костромской области 157940, Костромская обл., пгт Красное – на – Волге, ул. Ленина д. 44А, тел/факс: 8(494)3221931, e-mail: krasnoe_school@mail.ru	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР «__» _____ 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))

Дата(ы) поКТП	Дата(ы) фактиче ского проведе ния	Тема(ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
			по плану	дано		

«__» _____ 20__

Учитель _____ / _____

Приложение 2__

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 корректиро вки	Способ корректиро вки
				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 самостоятел ьное изучение с последующи м 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)	Объединени е тем

« ____ » _____ 201__

Учитель _____ / _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о корректировке рабочих программ
04.04.2020 № 48 в

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета

МБОУ «Красносельская СШ»

от 04.04.2020 № 4