

2.1. Заместитель директора по УВР проводит мониторинг выполнения учебного плана, соблюдения календарного учебного графика ООП (далее – мониторинг) по окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года.

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

2.3. Заместитель директора по УВР обсуждает итоги мониторинга на заседаниях методических объединений, педагогического совета и ознакомляет 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 УВР 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 окончании каждой четверти и за месяц до окончания учебного года каждый педагогический работник предоставляет заместителю директора по УВР 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 УВР 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 УВР согласовывает справку и представляет директору проект приказа, предусмотренный пунктом 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 преодоления отставания
при реализации рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей)**

Сводная таблица по преодолению отставания при реализации учебных программ

Ф. И. О. учите ля	Предм ет, курс	Кла сс	Учебн ый период	Кол-во часов по учебно му плану/ по факту	Непройден ные темы, разделы, модули и т. д., кол-во непройден ных часов	Промежуто чная аттестация по учебному плану/по факту	Причин ы отстава ния	Мероприя тия по ликвидац ии отставани я