

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА»**

ПРИКАЗ

13.11.2024

№ПВА-13-590/4

Сургут

Об организации учебно-воспитательного
процесса в активированные дни

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма департамента образования Администрации города Сургута от 12.11.2024 № 12-02-7330/4, с целью организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения в полном объеме реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, а также сохранения здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу:
 - 1.1. приказ от 24.11.2023 №ПВА-13-605/3 «Об организации учебно-воспитательного процесса в активированные дни»;
 - 1.2. положение «Об организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены учебных занятий» в новой редакции, утвержденное приказом от 15.12.2020 № ПВА-13-520/0.
2. Утвердить Положение «Об организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены занятий» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
3. Назначить Фарафонову И.М., Яушеву И.В., Шабалкову Т.Ю., Бычко А.В., Бирюкову А.А. - заместителей директора по учебно-воспитательной работе, Гоголину Н.Г., Томаченко О.Н. - методистов, Ковину Н.А. – советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Карпову Л.Л., Зайцеву С.В. - заместителей директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе, ответственными за предоставление достоверной информации об отмене занятий согласно графику дежурства членов администрации.
4. Определить контактные телефоны для уточнения информации об отмене занятий – 8(3462) 555-033, 216-340.
5. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Фарафоновой И.М., Яушевой И.В., Шабалковой Т.Ю.:
 - 5.1. в срок до 18.11.2024 довести до сведения педагогического коллектива, родителей (законных представителей), учащихся, разместить на официальном сайте общеобразовательного учреждения в разделах: «Меню»/ «Официально» /«Дистанционные технологии»/ и «Меню»

/«Родителям и ученикам» /«Безопасность учеников»/ (постоянно) информацию:

- 5.1.1. Нормативы отмены занятий в образовательных учреждениях города в связи с низкой температурой окружающего воздуха (приложение 1 письма департамента образования Администрации города от 12.11.2024 № 12-02-7330/4);
 - 5.1.2. Время выхода в эфир объявлений об отмене занятий в активированные дни на телеканалах, радиостанциях и в других средствах массовой информации (приложение 2 письма департамента образования Администрации города от 12.11.2024 № 12-02-7330/4);
 - 5.1.3. Пресс-релиз для информирования участников образовательных отношений о приложениях по информированию граждан о неблагоприятных климатических условиях (активированных днях) (приложение 2 письма департамента образования Администрации города от 12.11.2024 № 12-02-7330/4).
 - 5.1.4. Порядок действий родителей (законных представителей) для уточнения информации и решения вопросов по организации образовательной деятельности в активированные дни с указанием контактных телефонов ответственных лиц в общеобразовательном учреждении за предоставление достоверной информации об отмене занятий, назначенных приказом по общеобразовательному учреждению.
- 5.2. Обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме с использованием различных форм организации образовательной деятельности, в том числе дистанционных технологий, в активированные дни;
 - 5.3. организовать учёт учащихся, прибывших в общеобразовательное учреждение, и их питание в активированный день;
 - 5.4. организовать безопасную отправку детей домой с обязательным информированием родителей (законных представителей) в случае понижения температуры воздуха во время образовательного процесса.
6. Классным руководителям:
- 6.1. провести разъяснительную работу с учащимися на классных часах по Положению «Об организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены учебных занятий» МБОУ «Перспектива». Факты проведенной разъяснительной работы зафиксировать в журналах инструктажей по технике безопасности;
 - 6.2. включить в повестку родительских собраний вопрос «Об обеспечении безопасности учащихся в активированные дни»;
 - 6.3. довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся до 18.11.2024 информацию согласно п.5.1 настоящего приказа;
 - 6.4. в случае понижения температуры воздуха во время образовательного процесса безопасно отправлять детей домой с обязательным информированием родителей.

7. Учителям начальных классов, учителям-предметникам в дни отмены занятий:
 - 7.1.осуществлять реализацию рабочих программ посредством формирования ссылки на онлайн-урок на платформе «Сферум» через модуль «Электронный журнал» ГИС Образование Югры;
 - 7.2. не отправлять ссылку на онлайн-урок через мессенджеры, электронную почту в целях обеспечения информационной безопасности;
 - 7.3.в случае не подключения учащегося к онлайн-уроку на платформе «Сферум», информировать родителей (законных представителей) о прохождении рабочих программ самостоятельно в дистанционном офлайн-режиме с предоставлением заданий, материалов урока посредством электронного журнала;
 - 7.4.обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;
 - 7.5.организовывать реализацию основной образовательной программы с детьми, пришедшими в активированный день в общеобразовательное учреждение согласно положению;
 - 7.6.отправлять учащихся домой по окончании занятий только в сопровождении их родителей (законных представителей);
 - 7.7.вносить соответствующие записи в электронные журналы (классный, внеурочной деятельности), журналы учета работы педагога дополнительного образования, логопедической деятельности, работы группы продленного дня;
 - 7.8.не допускать ограничение посещения общеобразовательного учреждения в активированные дни.
8. Организовывать горячее питание учащихся, пришедших в активированные дни в общеобразовательное учреждение в соответствии с расписанием режима питания в штатном режиме заведующим производством Янгилдиной Н.Г., Паламарчук В.Г.
9. Решение о возможности посещения обучающимся образовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители), которые обеспечивают их безопасность по пути следования в образовательное учреждение и обратно.
- 10.Социальным педагогам Малюгиной Е.Ф., Кучеровой Ю.В. обеспечить выплату денежной компенсации обучающимся льготных категорий, обучающихся в активированный день очно с применением дистанционных образовательных технологий.
- 11.Ознакомить педагогический коллектив с положением «Об организации учебно-воспитательного процесса в дни отмены учебных занятий» в срок до 18.12.2020. Ответственные: заместители директора по учебно-воспитательной работе Фарафонов И.М., Яушева И.В.
- 12.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
008D269C97CC28A06EBBFFBF24D9B03B6B
Владелец:
Запольская Елена Леонидовна
Действителен: 08.12.2023 с по 02.03.2025

Е.Л.Запольская

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации
учебно-воспитательного процесса
в дни отмены учебных занятий

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с современной нормативной базой в области образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в дни отмены учебных занятий, обеспечения в полном объеме реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, а также сохранения здоровья учащихся.

1.3. Днями отмены учебных занятий могут быть дни карантина (санитарно-эпидемиологические основания), активированные дни (климатические основания).

1.4. Приказом директора из числа администрации назначаются ответственные за организацию работы со всеми участниками образовательного процесса (учащимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками образовательного учреждения) в дни отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям.

1.5. Независимо от количества дней отмены учебных занятий в учебном году МБОУ «Перспектива» несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования своих выпускников.

2. Организация информационной работы образовательного учреждения в активированные дни.

2.1. Администрация образовательного учреждения доводит до сведения всех участников образовательного процесса:

2.1.1. Нормативы отмены занятий в образовательных учреждениях города в связи с низкой температурой окружающего воздуха; время выхода в эфир объявлений об отмене занятий в активированные дни на телеканалах, радиостанциях и в других средствах массовой информации; пресс-релиз для информирования участников образовательных отношений о приложениях по информированию граждан о неблагоприятных климатических условиях (активированных днях).

2.1.2. Порядок действий родителей (законных представителей) для уточнения информации и решения вопросов по организации образовательной

деятельности в активированные дни с указанием контактных телефонов ответственных лиц в общеобразовательном учреждении за предоставление достоверной информации об отмене занятий, назначенных приказом общеобразовательного учреждения;

2.1.3. Порядок оказания учебно-методической помощи, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий; расписание звонков, уроков, проводимых непосредственно с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.1.4. Информацию о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья учащихся образовательного учреждения.

2.1.5. Приказы департамента образования Администрации города «О приостановлении образовательного процесса в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях».

2.1.7. Информацию о формах получения заданий в активированные дни или дни карантина в случае отсутствия учащегося на уроках очно или в онлайн-режиме;

2.1.6. Информацию о формах организации образовательной деятельности, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.2. Администрация на совещании при директоре проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим Положением и приказом о его утверждении под роспись.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с учащимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по настоящему Положению с родителями (законными представителями). Факты проведения разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания.

2.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте образовательного учреждения в разделах: «Меню»/ «Официально» /«Дистанционные технологии»/ и «Меню» /«Родителям и ученикам» /«Безопасность учеников»/.

3. Организация работы администрации образовательного учреждения в дни отмены учебных занятий.

3.1. Директор образовательного учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в дни отмены учебных занятий;

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в дни отмены учебных занятий;

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в дни отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям;

3.1.5. Обеспечивает всех нуждающихся техническими средствами обучения (ноутбук, планшет) по запросу родителей (законных представителей).

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение усвоения учащимися ООП соответствующего уровня, определяет совместно с педагогами систему и формы организации учебной деятельности учащихся в дни отмены учебных занятий: формы проведения уроков, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий; виды, количество, форму проведения работ практической части; сроки получения заданий учащимися, отсутствующими в этот день непосредственно в школе и на онлайн-уроке, предоставления ими выполненных работ, особенности организации образовательного процесса при гибридном обучении в формате «учитель – в классе, часть обучающихся – в классе, часть обучающихся – дома»;

3.2.2. Информировывает педагогов (иных работников образовательного учреждения) на совещании при заместителе директора, содействует информированию других участников образовательного процесса (учащихся, родителей (законных представителей) учащихся) об организации работы учреждения в дни отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям, мерах предосторожности, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм;

3.2.3. Осуществляет контроль образовательной работы с учащимися;

3.2.4. Анализирует деятельность педагогического коллектива учреждения в дни отмены учебных занятий;

3.2.5. Контролирует (совместно с администратором) заполнение электронного журнала в дни отмены учебных занятий;

3.2.6. Контролирует корректировку календарно-тематического планирования в рабочих программах учебных предметов;

3.2.7. Разрабатывает (совместно с методистом) рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в дни отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных

технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.8. Организует (совместно с методистом) образовательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения;

3.2.9. Подготавливает для размещения на официальном сайте настоящее Положение, информацию о приостановлении образовательного процесса в связи с карантином, о режиме отмены занятий в активированный день, время выхода в эфир средств массовой информации, транслирующих объявления, контактный телефон, по которому можно уточнить информацию об отмене занятий;

3.2.10. Осуществляет контроль за объемом домашних заданий в дни отмены занятий в целях исключения перегрузки учащихся.

4. Организация работы педагогического коллектива образовательного учреждения в дни отмены учебных занятий.

4.1. Классные руководители (исполняющие обязанности классного руководителя), учителя-предметники:

4.1.1. Ведут строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, присутствующих на занятиях в онлайн-режиме, доводят информацию о количестве учащихся до дежурного администратора учреждения, осуществляют контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками учреждения в активированный день без сопровождения родителей (законных представителей).

4.1.2. Обеспечивают организованный уход учащихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей). В обязательном порядке, по окончании пребывания учащихся в учреждении обеспечивают связь с родителями для принятия мер по отправке детей домой.

4.1.3. Знакомят родителей (законных представителей) с режимом отмены занятий в образовательных учреждениях города в связи с низкой температурой воздуха внешней среды, с информацией о приостановлении образовательного процесса в связи с карантином, о режиме отмены занятий в активированный день, временем выхода в эфир средств массовой информации, транслирующих объявления, контактным телефоном, по которому можно уточнить информацию об отмене занятий.

4.1.4. В случае объявления штормового предупреждения, понижения температуры во время учебного процесса организует отправку детей с обязательным информированием родителей (законных представителей).

4.1.5. Организуют для родителей и обучающихся беседы, лектории о мерах предосторожности в активированные дни и дни карантина с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей.

4.1.6. Осуществляют гибридное обучение в формате «учитель – в классе, часть обучающихся – в классе, часть обучающихся–дома», несут ответственность за здоровье учащихся, посетивших образовательное учреждение в активированный день.

4.1.7. Строго следят за отсутствием учащихся класса в учреждении в период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям.

4.1.8. Организуют питание учащихся, пришедших в образовательное учреждение в активированный день в соответствии с расписанием режима питания в штатном режиме.

4.1.9. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни отмены учебных занятий, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

4.2. Педагогические работники:

4.2.1. Осуществляют прохождение теоретической части рабочей программы, а также текущий (промежуточный, итоговый, административный) контроль успеваемости, запланированные согласно календарно-тематическому плану на дату активированного дня или дня карантина, в онлайн-формате на платформе «Сферум» в режиме ВКС (видеоконференц-связи). Ссылки для доступа будут размещаются в электронном журнале ГИС «Образование Югры» в личном кабинете учащегося.

4.2.2 Для учащихся, отсутствующих в дни отмены занятий в школе на онлайн-уроке, проводимом в режиме ВКС (видеоконференцсвязи), реализуют теоретическую часть рабочей программы, а также текущий (промежуточный, итоговый, административный) контроль успеваемости, запланированные согласно календарно-тематическому плану на дату активированного дня или дня карантина в оффлайн-режиме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения посредством размещения заданий, материалов урока в электронном журнале ГИС «Образование Югры».

4.2.3. В дни отмены занятий размещают домашнее задание посредством электронного журнала «ГИС «Образование Югры».

4.2.4. Для учащихся, у которых отсутствует доступ к электронному журналу ГИС «Образование Югры» по причине отказа законного представителя от создания учетной записи, задания предоставляют в письменном виде через классных руководителей, с указанием критериев оценивания и сроков выполнения.

4.2.5. Планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при изучении учебного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.2.6. Разрабатывают для самостоятельной работы учащихся в дни отмены учебных занятий варианты домашних заданий, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации обучающихся, формирования учебно-познавательного интереса.

4.2.7. Во время нахождения учащихся в образовательном учреждении несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся, пришедших на занятия в день отмены занятий.

4.2.8. Самостоятельную деятельность учащихся, отсутствующих в дни отмены в школе, онлайн-уроке, оценивают только в случае достижения

учащимися положительных результатов, по программам дополнительного образования, внеурочной деятельности через организацию выставок, мини-концертов, соревнований, отчетных мероприятий и др.;

4.2.9. Обеспечивают требования к объему домашнего задания, учитывая индивидуальные психофизиологические особенности детей. Минимизируют подачу домашнего задания на понедельник;

4.2.10. При необходимости и введения карантинных мероприятий ведут образовательную деятельность удаленно из дома по согласованию с администрацией школы;

4.2.11. Проводят все уроки по расписанию с применением дистанционных образовательных технологий в режиме онлайн с соблюдением гигиенических норм и санитарных требований к использованию в работе жидкокристаллического экрана, проведением физкультминуток для глаз и др.

4.3. Распространение рассылок ссылок на проведение онлайн-уроков является нарушением законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности

4.4. Ученики обязуются: следовать расписанию уроков и подключаться к занятиям вовремя, использовать личный кабинет электронного дневника для входа на уроки через платформу Госуслуг, что обеспечивает идентификацию и безопасность, активно участвовать в уроках, включая выполнение заданий, участие в обсуждении и задавание вопросов, соблюдать правила поведения в онлайн-среде, включая вежливое общение с учителями и одноклассниками.

4.5. Обязательное использование личного кабинета электронного дневника

4.5.1. Каждый учащийся имеет право быть зарегистрированным и использовать личный кабинет электронного дневника, осуществляя авторизацию через платформу Госуслуг и связки аккаунта с платформой «Сферум». Это обеспечивает безопасность и защиту данных пользователей.

4.5.2. Учащийся должен использовать личный кабинет для следующих направлений: посещение классов на онлайн-уроках через ссылки, размещенные в разделе расписания, получение информации о домашних заданиях, текущих отметках и уведомлениях от учителей, взаимодействие с педагогами и другими школьниками через функции комментариев и сообщений.

4.5.3. Ответственность за отсутствие доступа к урокам или не получение заданий на проверку учителю, лежит на родителях (законных представителях) учащегося.

5. Деятельность с учащимися в дни отмены занятий.

5.1. Организация образовательного процесса в МБОУ «Перспектива» в день отмены занятий проводится на основании расписания уроков и внеурочной деятельности через предметные учебные занятия с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в онлайн, офлайн – режимах, в том числе в гибридном формате «учитель – в классе, часть обучающихся – в классе, часть обучающихся – дома» по индивидуальному плану, через групповые занятия на параллели.

5.2. Самостоятельная работа обучающихся, отсутствующих на занятиях в дни отмены, организуется в соответствии с учебным материалом, подготовленным и доведенным до сведения учащихся педагогами.

5.3. Работа учащихся, пришедших в школу во время активированного дня, присутствующих в дни отмены занятий на онлайн-уроках, индивидуальных, групповых консультациях, оценивается в соответствии нормами и требованиями оценки;

5.4. Самостоятельная деятельность учащихся, организуемая с применением дистанционных образовательных технологий в off-line-режиме, может быть оценена в случае достижения учащимися положительных результатов.

5.5. Приглашение учащихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия разрешаются только после согласования с родителями (законными представителями) на основании их заявления в письменной форме.

5.5. Решение о возможности непосещения учащимися образовательного учреждения в активированный день принимают только родители (законные представители).

5.6. В случае отсутствия на учебных занятиях, организованных в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в онлайн-режиме, учащийся самостоятельно изучает тему урока, выполняет задания в офлайн-режиме, предоставляет результаты работы на проверку учителю через электронную почту, мессенджеры и иные средства электронной связи в день получения заданий.

5.7. В случае присутствия на учебных занятиях, организованных в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в онлайн-режиме, учащийся самостоятельно выполняет только домашние задания, предоставляет результаты домашней работы на проверку учителю через электронную почту, мессенджеры и иные средства электронной связи в день получения заданий.

5.8. Учащийся предоставляет выполненные в дни отмены задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.9. Педагоги оценивают работу учащихся в соответствии с требованиями, выставляют отметки в электронный журнал в день подачи домашнего задания дня отмены занятий.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

6.1.1. ознакомиться с настоящим Положением.

6.1.2. самостоятельно принимать решения о возможности непосещения их ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни.

6.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

6.2.1. осуществлять контроль выполнения их ребенком заданий в дни отмены учебных занятий.

6.2.2. в случае принятия решения о посещении их учащимся ребенком образовательного учреждения в активированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.

6.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в образовательное учреждение и обратно.

7. Ведение школьной документации.

7.1. Ведение школьной документации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.2. В образовательном учреждении ведется электронные журналы, которые включают в себя учет проведенных учебных занятий в дни отмены занятий.

7.3. В электронный журнал, журнал учета работы педагога дополнительного образования, в дни отмены занятий на левой стороне предметной страницы:

- в графе «Число и месяц» («Даты занятий объединения»), производится запись даты;

- в графе «Что пройдено на уроке» («Содержание занятий согласно ДОП», «Тема факультативного занятия») в день отмены занятий производится запись «Обучение с применением ДОТ и ЭО», «Воспитание с применением ДОТ и ЭО», указывается форма проведения занятий (например: онлайн-урок) и тема урока согласно-календарному планированию;

Образец: *Обучение с применением ДОТ и ЭО (онлайн-урок). Склонение имен существительных.*

7.4. В графе «Домашнее задание» во 2-4-х классах указывается домашнее задание, в 1-х классах - задание творческого содержания, в журналах учета работы педагога дополнительного образования в графе «Заметки учителя» («Домашнее задание», «Подпись концертмейстера/заметки учителя») указывается задание творческого характера, а также форма и средства осуществления обратной связи, контроля учителя за выполнением домашнего задания, прохождением программного материала.

Образец: *РТ стр. 57 (контроль через проверку заданий в рабочей тетради по электронной почте).*

7.5. В журналах учета групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий педагога-психолога, групповых и индивидуальных логопедических занятий в графе «Что пройдено на уроке» выполняется запись «День отмены занятий».

7.6. В календарно-тематическом планировании в столбце «Примечание» осуществляется запись о форме проведения занятия и платформах видеоконференцсвязи.

Образец: *онлайн-урок, Сферум.*

7.7. Отметка учащемуся за письменную работу, выполненную дома в день отмены занятий, выставляется в графу электронного журнала на данный день.

8. Осуществление мероприятий по преодолению отставаний.

8.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.

8.2. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в графу "Примечание" в календарно-тематическом планировании.

8.3. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее теоретической и практической части в полном объеме.

8.2. С целью ликвидации отставания программного материала корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем укрупнения дидактических единиц теоретической части учебного материала по темам, использования технологий проектной деятельности.

8.1. С целью выполнения практической части рабочих программ осуществляется перенос контрольных мероприятий в соответствии с таблицей «Практическая часть по предметам» на учебные дни, где проводится не более одного контрольного мероприятия в день с предоставлением возможности выполнения анализа результатов контрольного мероприятия.

8.3. Педагоги-предметники, педагоги-психологи, учителя-логопеды обеспечивают реализацию программного материала, объединяя схожие по содержанию темы, усекая темы, по которым учащийся ликвидировал пробелы.

9 Мониторинг реализации программ.

9.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, реализацией их практической и теоретической части, соответствием записей, внесенных в классный журнал, журналы учета работы педагога дополнительного образования, журнала учета занятий внеурочной деятельности согласно содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четыре раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

9.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по учебно-воспитательной работе по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков (занятий), контрольных мероприятий, причине невыполнения рабочей программы, компенсирующих мероприятиях.

9.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании административного совета, совещании при директоре и отражаются в протоколах.