

Муниципальное учреждение
«Отдел образования Ачхой-Мартановского
муниципального района»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4
им. С. Хачукаева г. Ачхой-Мартан»
(МБОУ «СОШ №4 им. С. Хачукаева
г. Ачхой-Мартан»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №4
им. С. Хачукаева г. Ачхой-
Мартан»

_____ А.Б. Сардалова

_____ 28.08.2026

(Дата)

ПОРЯДОК

_____ 28.08.2026 № _____ 46

**преодоления отставания при реализации
рабочих программ учебных предметов,
курсов, модулей**

Ачхой-Мартан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок преодоления отставания при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (далее – Порядок) разработан на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует особенности реализации мероприятий по преодолению отставания в освоении рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (далее – рабочих программ) в МБОУ «СОШ №4 им. С. Хачукаева г. Ачхой-Мартан» (далее – школа).
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в целях оказания практической помощи администрации и педагогическим работникам школы по обеспечению полноты и качества реализации образовательных программ.

- 1.4. Мероприятиями по преодолению отставания по рабочим программам являются:
- мониторинг реализации образовательной программы;
 - корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в календарные учебные графики;
 - разработка и реализация плана по преодолению отставания.

2. Мониторинг реализации образовательной программы

- 2.1. Заместитель директора по учебной работе (далее – заместитель директора по УР) проводит мониторинг выполнения учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдения календарного учебного графика ООП (далее – мониторинг) по окончании каждого триместра и за месяц до окончания учебного года.
- 2.2. Результаты мониторинга заместитель директора по УР указывает в сводной ведомости, в которой отражается информация о количестве фактически проведенных занятий по учебным предметам, курсам, модулям и непройденных часах, причинах отставания, мероприятиях по ликвидации отставания (Приложение).
- 2.3. Заместитель директора по УР обсуждает итоги мониторинга на заседании Педагогического совета и знакомит с ними ответственных работников под подпись. Результаты обсуждений отражаются в протоколе заседания.
- 2.4. По итогам проведенного мониторинга и результатам заседания Педагогического совета заместитель директора по УР 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 триместра и за месяц до окончания учебного года каждый педагогический работник предоставляет заместителю директора по УР справку о выполнении рабочих программ и в случае отставания по каким-либо учебным предметам, курсам, модулям – перечень возможных мероприятий по преодолению отставания. Заместитель директора по УР 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 УР 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
к Порядку преодоления отставания при
реализации рабочих программ учебных
предметов, курсов, модулей

**Сводная таблица
по преодолению отставания при реализации учебных программ**

Ф. И. О. учителя	Предмет, курс	Класс	Учебный период	Кол-во часов по учебному плану/по факту	Непройденные темы, разделы, модули и т.д., кол-во непройденных часов	Промежуточная аттестация по учебному плану/по факту	Причины отставания	Мероприятия по ликвидации отставания

Лист согласования
Порядка преодоления отставания при реализации рабочих программ
учебных предметов, курсов, модулей

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №4 им. С. Хачукаева г. Ачхой-Мартан»

(протокол от 28.08.2026 №2)