

Рассмотрено и  
рекомендовано к  
утверждению  
Педагогическим советом  
МБОУ «Гимназия № 36»  
Протокол № 1  
от «27» августа 2021 г.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Гимназия № 36»  
от «30» августа 2021г. № 292  
директор МБОУ «Гимназия № 36»  
Брык А.В.



## Положение о корректировке рабочих программ по учебным предметам, курсам общего образования

### 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»), инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.02.2016 № 03-20371/160-0 «О корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования», Учебным планом МБОУ «Гимназия №36» 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. Согласно должностной инструкции, 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), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком МБОУ «Гимназия №36».

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 лекционносеминарскими занятиями (для старших классов);
- уменьшения количества часов на письменные опросы;
- предоставления обучающимся 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 находится в *Общей папке – New\_Рабочая программа 2021-2022– «Лист корректировки 2022»* (документ Word).
- 3.3. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде и размещается в: *Общей папке - New\_Рабочая программа 2021-2022 – Предмет – Класс. (Например, Файл с наименованием «Лист корректировки Иванова И.И.» разместить в «Общей папке - New\_Рабочая программа 2021-2022 – География – 9 класс – 9а»).*
- 3.4. В случае необходимости листы корректировки могут быть распечатаны.
- 3.5. Листы корректировки в бумажном виде подписываются учителем и заместителем директора по УВР.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ  
«Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.»**

«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))



**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 корректировки	Способ корректировки
				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 самостоятельное изучение с последующим 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)	Объединение тем

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_