

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ «Школа № 86»
протокол № 7 от 11.01. 2021 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ «Школа № 86»
_____ Камышная Т.М
приказ № 7 от 13.01. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета и компенсации потерь учебного времени, о контроле выполнения программ в МБОУ «Школа № 86»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2011 №197-ФЗ;
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189;
 - Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
 - Уставом МБОУ «Школа № 86».
- 1.2. Настоящее положение определяет механизмы учёта и компенсации потерь учебного времени и обеспечивает условия выполнения общеобразовательных программ в полном объёме.
- 1.3. Учет потерь учебного времени ведется с целью своевременной корректировки и компенсации для полной реализации образовательных программ по всем предметам.

2. Основные термины

- 2.1. Урок – основной вид деятельности учителя и обучающегося. Уроки проводятся в соответствии с расписанием, Учебным планом, календарным учебным графиком школы, рабочими программами учителей.
- 2.2. Потеря учебного времени – это всякое изменение графика работы отдельного класса или всего учреждения, повлекшее сокращение или полную отмену уроков.
- 2.3. Компенсация учебного времени – организационно-методическая административная мера, направленная на полное, своевременное и продуктивное восполнение потерянного учебного времени с целью прохождения общеобразовательных программ в полном объеме.

- 2.4. Замещение уроков – это проведение уроков согласно расписанию школы учителем-предметником взамен временно отсутствующего коллеги.
- 2.5. Альтернативные меры компенсации потерь учебного времени – условия для реализации основных задач образовательного процесса за счет корректировки календарно-тематического планирования учителя.

3. Организационная структура.

- 3.1. Учет посещаемости уроков обучающимися осуществляется на уровнях: классного руководителя, администрации школы.

Классный руководитель обеспечивает:

- ежедневную информацию об обучающихся, отсутствующих на занятиях с обязательным заполнением страницы пропуска уроков обучающимися в классных журналах;
- ежедневную информацию о причинах отсутствия на занятиях;
- контакт с медицинской службой школы по выявлению и подтверждению отсутствия обучающихся по болезни;
- контакт с родителями обучающихся и своевременное информирование последних об отсутствии ребенка на занятиях;
- вызов родителей к представителям администрации школы при необходимости;
- подготовку документов на комиссию по делам несовершеннолетних при необходимости.

Администрация школы обеспечивает:

- контроль за работой классных руководителей по привлечению к ответственности обучающихся и их родителей при пропуске занятий по неуважительным причинам.
- работу в тесном контакте
 - со специалистом РОО по делам несовершеннолетних;
 - с городским психологическим центром;
 - с комиссией по делам несовершеннолетних;
 - с ОВД района и прокуратурой;
 - с районной инспекцией по делам несовершеннолетних.

- 3.2. Учет потерь учебного времени ведется на уровне администрации школы. **Администрация** школы:

- обязана своевременно получать информацию о возможном отсутствии учителя на уроках;
- своевременно провести корректировку расписания (при необходимости) и обеспечить замену учителя;
- должна владеть информацией о причинах отсутствия учителя.

4. Порядок учета потерь учебного времени

- 4.1. Потери учебного времени, вне зависимости от их причины, подлежат обязательной компенсации в полном объеме.
- 4.2. Объем потерь учебного времени определяется заместителем директора

по учебно-воспитательной работе, осуществляющим контроль выполнения общеобразовательных программ школы.

- 4.3. При определении количества потерянного времени (минут, часов) принимается во внимание:
- количество уроков, не проведенных учителями по причине их отсутствия на работе (по болезни, семейным обстоятельствам, в связи с прохождением учебы и пр.);
 - объем учебного времени, потерянный вследствие вынужденных административных мер по отмене уроков в связи с объективными условиями (природными факторами, сбоями систем жизнеобеспечения и т.п.).
- 4.4. Информация о потерянном учебном времени подвергается тщательному анализу и выводится в конкретные показатели (в академических часах) по каждому предмету в каждом отдельном классе.

5. Порядок компенсации потерь учебного времени

- 5.1. Компенсация потерь учебного времени, вызванных особенностями учебного планирования.
- 5.1.1. Нехватка или переизбыток учебных часов по отдельным предметам в отдельных классах могут быть обусловлены особенностями календарного учебного графика и расписания учебных занятий школы.
- 5.1.2. В целях эффективного распределения учебного времени и предупреждения невыполнения общеобразовательных программ по отдельным предметам в начале учебного года каждый учитель-предметник предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе рабочую программу по учебному предмету, содержащую информацию о количестве недостающих и избыточных уроков в каждом отдельно взятом классе, исходя из обязательного годового количества часов, предусмотренного программой по данной дисциплине. В рабочей программе обязательно указывается, за счет чего будет реализована программа по учебному предмету, курсу, модулю при недостающем количестве уроков (объединение тем, блоковая подача материала) и отражается в календарно-тематическом планировании.
- 5.2. Замещение.
- 5.2.1. Замещение осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: болезнь, административный отпуск, прохождение курсовой подготовки, командировка и др.
- 4
- 5
- 5.2
- 5.2.1
- 5.2.2 Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию.

5.2.3 Приступая к работе по истечении срока, указанного в листе временной нетрудоспособности, учитель должен накануне уведомить об этом администрацию.

5.2.4 Лист временной нетрудоспособности учитель передает заместителю директора, ответственному за оформление этих документов в день начала работы.

5.2.5 Порядок привлечения к замещению уроков педагогов школы.

4

5

5.2

5.2.5

5.2.5.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведённое количество часов занятий производится почасовая оплата.

5.2.5.2. Администрация вправе вызвать на замену уроков свободного в это время учителя, предупредив его об этом заранее. В исключительных случаях допускается соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура).

5.2.5.3. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору школы или дежурному администратору.

5.2.5.4. Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

5.2.5.5. Учитель, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

5.2.6. Документальное оформление замены уроков.

4

5

5.2

5.2.6

5.2.6.1. Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса),
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить оценки отвечающим обучающим.

5.2.6.2. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, оформляет замещение уроков приказом по школе.

5.2.6.3. Оплата замещённых уроков производится по фактически проведенным часам.

5.2.6.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации по замещениям уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и ведет «Журнал замены пропущенных и замещенных уроков».

4.

5.

5.3. Альтернативные формы компенсации потерь учебного времени.

4

4.1.

4.2.

4

5

5.3

5.3.1 Альтернативные формы компенсации потерь учебного времени наиболее оптимальны в условиях сокращения учебных занятий или полной приостановки учебного процесса в масштабе параллелей классов или всей школы.

5

5.1.

5.2.

5.3.

5.3.1.

5.3.2. В качестве альтернативных форм компенсации потерь учебного времени могут рассматриваться:

- экскурсии, тематика которых соответствует содержанию пропущенного учебного материала. В этом случае продолжительность экскурсии определяет количество восполненных ею уроков, исходя из продолжительности урока 40 минут;

- дистанционные учебные занятия, продолжительность которых определяется либо в условиях живого времени (on-line), либо в перерасчёте на академические часы объёма времени, обоснованно отводимого на заданный вид деятельности;

- любые формы групповой работы с обучающимися, проводимой в дополнительное время в соответствии с тематикой и целевыми установками не проведённых по расписанию занятий.

5.3.3. Компенсация потерь учебного времени на основе альтернативных форм образовательной деятельности осуществляется согласно графика, разработанного администрацией школы и утверждённого приказом по школы.

5.3.4. График компенсации потерь учебного времени с привлечением альтернативных форм должен содержать следующую информацию:

- предмет,

- класс,

- количество потерянных академических часов,

- тематика, цели и задачи не проведённых занятий,
 - форма (формы) компенсации потерянного учебного времени,
 - тематика, цели и задачи запланированных альтернативных занятий,
 - продолжительность запланированных альтернативных занятий в перерасчёте на академические часы,
 - место (время) проведения занятий (интернет – ссылки, адреса),
 - учитель, ответственный за проведение занятия.
- 5.3.5. В случае сокращения продолжительности учебных занятий, но проведения их согласно действующему расписанию уроков, запись в журнале осуществляется в полном соответствии с рабочей программой педагога, при этом приказ о компенсации потерь учебного времени и фактическая информация о его выполнении оформляется в качестве приложения к рабочей программе.
- 5.3.6. В случае потери полных учебных занятий в календарно-тематическую часть рабочих программ вносятся коррективы в соответствии с утверждённым графиком компенсации потерь учебного времени. В этом случае запись в журналах осуществляется в соответствии с рабочими программами, но с учётом корректив, внесённых в даты проведения учебных занятий.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ

- 6.1. Контроль за выполнением программ осуществляет администрация школы.
- 6.2. Контроль проводится один раз в четверть (по окончании четверти), составляется отчет по количеству пропущенных и замещенных уроков за четверть и план компенсации потерь учебного времени (при необходимости).
- С Положением ознакомлен(а):