

«Обсуждено»

на заседании Совета МАОУ
лицея №11 «Естественнонаучный»
протокол № 5 от «30» августа 2012г.

Председатель Совета

_____ Третьяков Н.В.

«Утверждаю»

директор МАОУ лицея №11
«Естественнонаучный»

Приказ № 276 от «31»августа 2012 г

_____ В.О. Потатуева

ПОРЯДОК

учета и компенсации потерь учебного времени в

муниципальном автономном

общеобразовательном учреждении

города Ростова-на-Дону

лицее №11 «Естественнонаучный».

г. Ростов-на-Дону.

2012 год.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьёй 32 Закона «Об образовании» (в редакции Федерального Закона от 03.06.2011г. №121-ФЗ), главой III Типового положения об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону лицея № 11 «Естественнонаучный» (далее лицей).
- 1.2. Настоящий порядок определяет механизмы учёта и компенсации потерь учебного времени и обеспечивает условия выполнения общеобразовательных программ в полном объёме.

2. Основные термины.

- 2.1. Урок – основной вид деятельности учителя и обучающегося. Уроки проводятся в соответствии с расписанием, Учебным планом и Годовым календарным учебным графиком лицея, рабочими программами по отдельным дисциплинам.
- 2.2. Потеря учебного времени – это всякое изменение графика работы отдельного класса, смены 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 объёме.
- 2.4. Замещение уроков – это проведение уроков согласно расписанию лицея учителем – предметником взамен временно отсутствующего коллеги.
- 2.5. Альтернативные формы уроков – отличные от традиционной классно-урочной системы формы проведения учебных занятий, обеспечивающие оптимальные условия для реализации основных задач образовательного процесса в рамках отдельно взятого модуля, раздела, параграфа.

3. Порядок учёта потерь учебного времени.

- 3.1. Потери учебного времени, вне зависимости от их причины, подлежат обязательной компенсации в полном объёме.
- 3.2. Объём потерь учебного времени определяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, осуществляющим контроль выполнения общеобразовательных программ в лицее.

- 3.3. При определении количества потерянного учебного времени (минут, часов) принимается во внимание:
- 3.4. - количество уроков, не проведённых учителями по причине их отсутствия на работе (по болезни, семейным обстоятельствам, в связи с прохождением учёбы, и пр.);
- 3.5. - объём учебного времени, потерянный вследствие вынужденных административных мер по сокращению или полной отмене уроков в связи с объективными условиями (природными факторами, карантином, сбоями систем жизнеобеспечения лица, и т.п.).
- 3.6. Информация о потерянном учебном времени подвергается тщательному анализу и выводится в конкретные показатели (в академических часах) по каждому предмету в каждом отдельно-взятом классе.

4. Порядок компенсации потерь учебного времени.

4.1. Компенсация потерь учебного времени, вызванных особенностями учебного планирования.

- 4.1.1 Нехватка или переизбыток количества учебных часов по отдельным предметам в отдельных классах могут быть обусловлены особенностями годового календарного учебного графика и расписания учебных занятий лица.
- 4.1.2 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 осуществляющему контроль выполнения общеобразовательных программ в лицее служебную записку, содержащую информацию о количестве недостающих и избыточных уроков в каждом отдельно взятом классе, исходя из обязательного годового количества часов, предусмотренного программой по данной дисциплине.
- 4.1.3 На основании служебных записок учителей – предметников и после личной проверки истинности представленной информации заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с научно-методическим советом лица составляют план – график коррекции учебных часов на конец учебного года.

4.1.4 Данный график утверждается приказом по лицее, доводится до сведения всех членов педагогического коллектива и отражается в рабочих программах педагогов.

4.2. *Замещение.*

4.2.1 Замещение осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: болезнь, административный отпуск, прохождение курсовой подготовки, командировка и др.

4.2.2 Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию.

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

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

4.2.5 *Порядок привлечения к замещению уроков педагогов лицея.*

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

4.2.5.2. 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).

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

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

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

4.2.6. *Документальное оформление замены уроков.*

- 4.2.6.1. Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:
- дата урока, возле которой ставится отметка з/с;
 - тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса),
 - домашнее задание;
 - отметить отсутствующих;
 - поставить оценки отвечающим обучающим;
 - на поле рядом с домашним заданием учитель, заместивший урок, ставит свою подпись.
- 4.2.6.2. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, оформляет замещение уроков приказом по лицу.
- 4.2.6.3. Оплата замещённых уроков производится по фактически проведенным часам.
- 4.2.6.4. 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».

4.3. *Альтернативные формы компенсации потерь учебного времени.*

- 4.3.1. Альтернативные формы компенсации потерь учебного времени наиболее оптимальны в условиях сокращения учебных занятий или полной приостановки учебного процесса в масштабе параллелей классов или всего лица.
- 4.3.2. 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 45 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.

- 4.3.3. Компенсация потерь учебного времени на основе альтернативных форм образовательной деятельности осуществляется согласно графика, разработанного администрацией лицея и утверждённого приказом по лицей.
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. В случае сокращения продолжительности учебных занятий, но проведении 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.
- 4.3.6. 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.
- 4.3.7. Учителя – предметники, проводившие учебные занятия с целью компенсации потерь учебного времени, предоставляют завучу-куратору служебную записку о результатах проведённой работы с предъявлением фактических материалов, подтверждающих факт выполнения учебного времени (фото – отчёт, электронные ресурсы, работы обучающихся, и пр.).
- 4.4. По результатам контроля выполнения графика компенсации потерь учебного времени заместителем директора по учебно-воспитательной работе составляются аналитические справки, содержание которых

учитывается при составлении приказов о выполнении общеобразовательных программ по итогам четверти, полугодия, года.

5. Заключительные положения

- 5.1. Данный порядок действует в течение трех лет.
- 5.2. Изменения и дополнения в порядок учета и компенсации потерь учебного времени в МАОУ лицее №11«Естественнонаучный» вносят по решению Совета лицея, педагогического совета лицея и администрации.
- 5.3. Изменения и дополнения в порядок учета и компенсации потерь учебного времени в МАОУ лицее №11«Естественнонаучный» обсуждаются на заседании Совета лицея и утверждаются приказом директора лицея.