

Принято.  
Протокол педагогического Совета  
№ 2 от 30.08.2020 года

Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа №17»  
Круглова Е.В.  
Пр.№ 258 от 03.09.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и компенсации учебного времени в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа №17»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и компенсации учебного времени муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа №17» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, и регламентирует порядок контроля выполнения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с образовательными программами, учебным планом и календарным учебным графиком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа №17» (далее - школа).
- 1.2. Школа обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям.
- 1.3. Школа несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования выпускников.

#### **2. Формы, методы, периодичность осуществления контроля за выполнением образовательных программ**

- 2.1. Контроль за выполнением образовательных программ осуществляется с использованием следующих основных форм: проверка классных журналов, посещение уроков, проверка рабочих тетрадей по предметам, тетрадей для контрольных работ.
- 2.2. В ходе проверки классных журналов ведется сравнительный анализ тематического содержания образовательных программ и его фактического отражения в классном журнале, количественный и содержательный анализ контрольных работ, анализ



			д е л ю													е н и	
--	--	--	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--

3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе или члены рабочей группы в ходе проверки классных журналов соотносят записи в классном журнале на предмет соответствия календарно-тематическому планированию, сверяют с отчетом учителя, выявляют соответствие годовому календарному учебному графику, составляют отчет о результатах проверки.

#### **4. Порядок контроля выполнения рабочих программ при посещении уроков, проверке рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ**

4.1. В ходе посещения уроков, проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ заместители директора по учебно-воспитательной работе, председатели методических объединений в бланках анализа посещенного урока фиксируют тему и цель урока, анализируют содержание, сверяют с календарно-тематическим планированием рабочих программ.

4.2. Данные, выявленные в ходе посещения уроков, проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ, вносятся в аналитическую справку и приказ «О выполнении рабочих программ».

#### **4. Порядок компенсации учебного времени.**

4.1. При потерях учебного времени заместители директора по учебно-воспитательной работе совместно с учителем определяют меры по компенсации пропущенного времени.

4.2. Основные меры по компенсации пропущенного времени в школе– внесение изменений в календарно-тематическое планирование. Для компенсации потерянного учебного времени можно использовать часы резервных уроков, уроков повторения, уплотнение учебного материала за счет объединения тем, применения крупноблочной и модульной подачи учебного материала.

4.3. Изменения вносятся в рабочую программу и утверждаются приказом директора школы.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

5.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.

5.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора школы на основании решения педагогического совета и совета школы.