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 общеобразовательного муниципального бюджетного учреждения 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 vчебным 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

- выполнения практической части программ лабораторные, практические работы, экскурсиями и т.д.).
- 2.3. В ходе посещения уроков, проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ обучающихся ведется сравнительный анализ тематического содержания рабочих программ и фактического изучаемого материала.
- 2.4. Контроль за выполнением образовательных программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателями методических объединений или специально созданной рабочей группой.
- 2.5. По результатам проверки должностные лица составляют аналитическую справку, в которой указывают описывают результаты проверки, выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений и приказ «О выполнении рабочих программ».
- 2.6. Контроль выполнения рабочих программ осуществляется в течение учебного года не реже 4 раз в год.

3. Порядок контроля выполнения рабочих программ при проверке классных журналов

- 3.1. При проверке классных журналов в сентябре, а также по окончании каждой четверти, каждого полугодия и учебного года заместители директора по учебно-воспитательной работе школы проверяют соответствие записей в классном журнале календарно-тематическому планированию рабочих программ, контролируют выполнение практической и теоретической части образовательных программ.
- 3.2.После окончания каждой учебной четверти осуществляется проверка выполнения теоретической и практической части образовательных программ. Каждый учитель подаёт в учебную часть информацию о выполнении учебных программ, курсов, дисциплин в электронном виде:

																1
к						кол	ИЧ	КОЛ	ич			ко		ко	П	
Л										Л		Л	p			
a				контр		практ		КОЈ	ІИЧ.	И	ко	И	И			
c			Количество					.		лабор.		Ч	Л	Ч	Ч	
c		L	часов			работ		работ		работ		ec	И	ec	И	
			П		3							ТВ	Ч	ТВ	Н	
			o		a							O	ec	0	Ы	
			y	за	Ч							П	ТВ	Н	П	
			Ч	Ч	e							p	O	ез	ОТ	Меры,
	у		e	ет	T							O	за	a	e	принят
	Ч		б	ве	В							П	M	M	p	ые по
	e		H	рт	e							У	e	e	И	компен
	б		o	Ь	p							Щ	Щ	Щ	y	сации
	Н		M	вс	T		ф		ф		ф	e	e	ë	Ч	учебно
	Ы		y	ег	Ь		a		a		a	H	Н	H	e	го
	й		П	o	Д		К		К		К	H	Н	H	б	времен
	П	У	Л	П	a	П	T	П	T	П	T	Ы	Ы	Ы	H	ии
	p	Ч	a	o	Н	o	И	O	И	o	И	X	X	X	ОГ	выполн
	e	И	H	П	o	П	Ч	П	Ч	П	Ч	У	У	y	o	ении
	Д	Т	y	Л		Л	e	Л	e	Л	e	p	p	p	В	учебны
	M	e	В	a		a	c	a	c	a	c	O	o	o	p	X
	e	Л	H	Н		Н	К	Н	К	Н	К	ко	ко	ко	e	програ
	T	Ь	e	у		у	И	у	И	y	И	В	В	В	M	MM

	Д						e	
	e						Н	
	Л						И	
	Ю							

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
- 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».

календарно-тематическим планированием 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.