

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению решением педагогического  
совета протокол №1 от 27.08.2021

Утверждаю  
директор МБОУ «Лицей № 20»



Ж. И Копыткова

Приказ от 27.08.2021 №246

## **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  
«Лицей № 20 имени В.П. Поляничко»**

**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**  
**«Лицей № 20 имени В.П. Поляничко»**

**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 «Лицей № 20 имени В.П. Поляничко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 08.12.2020г. N 429-ФЗ, 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 учебным планом и годовым календарным учебным графиком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 20 имени В.П. Поляничко» (далее – МБОУ «Лицей № 20»).
- 1.2. МБОУ «Лицей № 20» обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям.
- 1.3. МБОУ «Лицей № 20» 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 своих 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 электронных классных журналов, посещение уроков, проверка рабочих тетрадей по предметам, тетрадей для контрольных работ.
- 2.2. В ходе проверки электронных 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, экскурсии 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 описывают результаты проверки, выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений и приказ «О мониторинге выполнения учебных 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 электронных журналов

- 3.1. При проверке электронных журналов в сентябре, а также по окончании каждой четверти, каждого полугодия и учебного года заместители директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Лицей № 20» 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:

класс	учебный предмет	Учитель	Количество часов			колич. ч. конт р. рабо т		колич. ч. прак т. рабо т		колич. лабор работ		количество пропущенных уроков	количество замещенных уроков	количество незамещённых уроков	Причины потери учебного времени	Меры, принятые по компенсации учебного времени и выполнении учебных программ
			по плану	по фактическим	по плану	по фактическим	по плану	по фактическим								
			в неделю	всего по плану	За четверть	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически					

- 3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе или члены рабочей группы в ходе проверки электронных 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 мониторинге выполнения учебных программ».

#### **5. Порядок компенсации учебного времени.**

- 5.1. При потерях учебного времени заместители директора по учебно-воспитательной работе совместно с учителем определяют меры по компенсации пропущенного времени.
- 5.2. Основные меры по компенсации пропущенного времени в МБОУ «Лицей № 20» – 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.
- 5.3. Изменения вносятся в рабочую программу и утверждаются приказом директора МБОУ «Лицей № 20».

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).
- 6.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.
- 6.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора МБОУ «Лицей № 20» на основании решения педагогического совета МБОУ «Лицей № 20».