

ПРИНЯТО  
решением Педагогического Совета  
Протокол от 29.12.20 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Первомайская СОШ»  
от 11.01.2020 № 2  
Директор  И.В. Новокрещина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам, курсам,**  
**дисциплинам и компенсации учебного времени**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Первомайская средняя**  
**общеобразовательная школа»**  
**Первомайского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и компенсации учебного времени муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района (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 учебным планом и годовым календарным учебным графиком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района (далее - школа).

1. Школа обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям.
2. 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**

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. 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.).
3. В ходе посещения уроков, проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ обучающихся ведется сравнительный анализ тематического содержания рабочих программ и фактического изучаемого материала.
4. Контроль за выполнением образовательных программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателями методических объединений или специально созданной рабочей группой.

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».
6. Контроль выполнения рабочих программ осуществляется в течение учебного года после окончания каждой учебной четверти / полугодия.

### **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. Отчет учителя – предметника и отчет по движению и успеваемости учащихся берутся из АИС Сетевой регион. Образование.

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 тематическому планированию, 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».

### **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 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.

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

### **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 (в течение года).