

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол № 4 от 16.09. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ КСОШ им. В.А. Закруткина
приказ от 16.09.2021 г. № 323

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и компенсации учебного времени в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кочетовская средняя общеобразовательная школа имени В.А. Закруткина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и компенсации учебного времени в МБОУ КСОШ им. В.А. Закруткина (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 Ростовской области, и регламентирует порядок контроля выполнения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком школы.

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, 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 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 заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы проверяет 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.

3.3. Заместитель 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 заместитель 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 по мере необходимости.