

МКОУ «Данутинская средняя общеобразовательная школа»

Введено в действие приказом № 49
от 01.09.2017

Директор МКОУ Данутинская СОШ

Вилениц М.Ф.

«01» сентября 2017 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
от 30 августа 2017 г.

Положение

о выполнении программ, курсов, компенсации учебного времени

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ Данутинская СОШ.

1.2. Положение является локальным актом школы и регламентирует содержание и порядок контроля выполнения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Порядок подготовки рабочих программ

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин составляются учителем на основе государственных образовательных стандартов и примерных учебных программ, курсов, дисциплин.

2.2. Работа учителя по обеспечению выполнения рабочей программы по преподаваемым предметам, курсам, дисциплинам начинается с выбора примерной государственной или авторской программы и разработки рабочей программы с учетом количества часов, определенных учебным планом, календарным графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

2.3. Авторская программа должна соответствовать Примерной программе по данному предмету и государственному образовательному стандарту, должна быть обеспечена учебниками из федерального перечня или учебными пособиями, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях.

2.4. На основе реализуемой программы разрабатывается календарно-тематическое планирование, отражающее как содержательную часть программы, так и контроль усвоения обучающимися программного материала. Виды контроля (контрольные, практические, лабораторные работы) определяются требованиями программы и её содержанием.

2.5. Учитель вправе вносить корректировки в авторскую программу в пределах резервных часов, заложенных автором; планировать разнообразные виды контроля уровня и качества учебных достижений.

3. Содержание и порядок контроля выполнения Рабочих программ.

3.1. Контроль реализации рабочих программ в полном объеме осуществляется администрацией школы в несколько этапов.

3.2. I этап (апрель текущего года) – предварительное согласование программно-

методического обеспечения по предмету на будущий учебный год в методическом объединении и с администрацией школы, определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях, доведение списка до сведения родителей (законных представителей). При этом администрация школы направляет учителей в выборе программ и УМК с учётом направлений Программы развития школы и общей стратегии модернизации образования.

3.3. II этап (июнь текущего года) – подготовка учителями рабочих программ по предмету на следующий учебный год.

3.4. III этап (август текущего года) – расстановка дат в календарно-тематическом планировании согласно расписанию в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса, обсуждение в МО.

3.5. IV этап – рассмотрение рабочих программ на Педсовете и рекомендация к утверждению директором школы рабочих программ, программно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.6. При проверке классных журналов в сентябре-октябре администрация выборочно проверяет соответствие записей в классном журнале календарно-тематическому планированию, контролирует выполнение практической и теоретической части образовательных программ.

3.7. После окончания каждой учебной четверти осуществляется проверка выполнения теоретической и практической части образовательных программ. Каждый учитель подаёт в учебную часть письменную информацию о выполнении учебных программ, курсов, дисциплин (Приложение 1).

3.8. Администрация в ходе контроля проверяет классный журнал, соотносит записи в классном журнале на предмет соответствия календарно-тематическому планированию, сверяет с отчетом учителя, выявляет отставание от календарного графика. Совместно с учителем определяет меры по компенсации пропущенного времени.

3.9. Основными мерами по компенсации пропущенного времени могут являться: корректировка календарно-тематического планирования (использование часов резервных уроков и уроков повторения, объединение тем, уплотнение учебного материала), применение крупноблочной и модульной подачи учебного материала, проведение дополнительных уроков, консультаций. При уплотнении материала (вычитка тем 2-3 уроков в один) темы уроков записываются в классный журнал в соответствии с календарным планированием под датой фактического проведения занятия.

3.10. По итогам контроля издаётся приказ «О выполнении рабочих программ учебных предметов» за четверть, год.

3.11. Утверждение и изменение данного Положения осуществляется педагогическим советом и приказом директора школы.

ОТЧЁТ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА
_____ учебный год УЧИТЕЛЬ

ПРЕДМЕТ _____

Класс ____ «____» Количество обучающихся _____

Информационная таблица		Четверть				Год
		1	2 (п/г)	3	4(п/г)	
Дано часов						
по программе						
Фактически дано						
Отставание (имеются ли пропущенные уроки)						
Аттестация обучающихся		Четверть				Год
Оценки обучающихся, полученные по окончании четверти (года)		1	2 (п/г)	3	4(п/г)	
	Оценка «5»					
	Оценка «4»					
	Оценка «3»					
	Оценка «2»					
НЕАТТЕСТАЦИЯ						
Фамилии не аттестованных обучающихся:						
% качества						
% успеваемости						
% СОК						
Проведено контрольных работ						
Проведено уроков развития речи работ						
Проведено проектных работ						
Проведено уроков развития речи						
Проведено практических работ						
Иные* виды работ:						
Иные виды работ:						
Иные виды работ:						
Переведено условно: _____ обуч.						
Фамилии обучающихся, переведённых условно:						
Оставлено на повторный курс обучения						
Фамилии обучающихся, оставленных на повторный курс обучения:						

подпись

расшифровка подписи

*Если программа предусматривает другие обязательные виды работ