

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Лицей № 20»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

ПРИНЯТО: на Совете
родительского комитета
МБОУ «Лицей № 20»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Совет обучающихся РИТМ
МБОУ «Лицей № 20»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждаю
директор МБОУ «Лицей № 20»
Ж. И. Копыткова
Приказ от 30.08.2023 №242



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке контроля выполнения программ по учебным
предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и компенса-
ции 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. контр. работ	колич. практ. работ	колич. лабор. работ	количество пропущенных уроков	количество замещенных уроков	количество незамещенных уроков	Причины потери учебного времени	Меры, принятые по компенсации учебного времени и выполнении учебных программ
			по плану	фактически	За четверть								
			в плане	всего	по плану	по плану	по плану						

- 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».