|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  **ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»**  **БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** |

**ИНН – 9104004711 КПП – 910401001 ОГРН – 1159102043341 ОКПО – 00849706**

**л/с – 20756Ю19580 БИК – 013510002 р/с – 03234643356040007500**

**кор.счет 40102810645370000035**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **e-mail**  **school\_bachisaray-rayon14@crimeaedu.ru** | **298470, пгт. Куйбышево, ул. Ленина, дом 50** | **тел.**  **(06554)6-31-72** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  на педагогическом совете  МБОУ «Куйбышевская СОШ  им. Хрусталева Н. Т.»  Протокол от 23.05.2025 № 10  **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель ПК\_\_\_\_\_\_Домашова С.И. | **УТВЕРЖДЕНО:**  Директор  МБОУ «Куйбышевская СОШ  им. Хрусталева Н. Т.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Паша  Приказ от 28.05.2025 № 311 |

**25.14 ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочих программах учебных предметов,

учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),

учебных модулей

в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП

начального общего, основного общего и среднего общего образования

п. Куйбышево, 2025

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  на педагогическом совете  МБОУ «Куйбышевская СОШ  им. Хрусталева Н. Т.»  Протокол от 23.05.2025 № 10  **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель ПК\_\_\_\_\_\_Домашова С.И. | **УТВЕРЖДЕНО:**  Директор  МБОУ «Куйбышевская СОШ  им. Хрусталева Н. Т.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Паша  Приказ от 28.05.2025 № 311 |

## Положение

о рабочих программах учебных предметов,

учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),

учебных модулей

в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП

начального общего, основного общего и среднего общего образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (с изменениями и дополнениями),

- Федеральными образовательными программами (с изменениями и дополнениями),

- Уставом МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с установленным количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- требований ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, ФАОП;

- рабочей программы воспитания.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.6. Рабочая программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательной деятельности МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.» по реализации ФГОС, ФОП, ФАОП.

## 2. Цели и задачи программы

**Цель** рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

**Задачи** программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования;

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

## 3.Функции рабочей программы

* 1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном

объеме.

* 1. Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или

иную образовательную область.

* 1. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав

элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.

* 1. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов

содержания обучения.

* 1. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

## 4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

* 1. Рабочая программа разрабатывается в соответствии в соответствии с установленным количеством часов на основе:
  2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и среднее общее образование).
  3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования, утвержденным Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников и учебных приложений.
  4. Структура рабочей программы учебного предмета соответствует ФОП.
  5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

## 5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- **Титульный лист** (Приложение №1).

- **Пояснительная записка** включает целевые ориентиры в соответствии с рабочей программой воспитания (Приложение №2).

- **Содержание обучения** учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по годам обучения.

**- Планируемые результаты** **освоения учебного предмета, курса:**

- личностные;

- метапредметные;

- предметные (по годам обучения).

- **Тематическое планирование** (распределение тем по годам обучения).

- **Поурочное планирование**, включает в себя номер и тему урока.

- **Перечень (кодификатор) распределённых по классам проверяемых требований к результатам освоения ООП и её элементов содержания** (для предметов, по которым пишут ВПР, сдают ГИА).

- **Календарно-тематическое планирование** (далее КТП) является приложением к рабочей программе и хранится у учителя.

## 6.Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Федеральная рабочая программа по предметам учебного плана и внеурочной деятельности распечатывается с «Конструктора рабочих программ» ([https://edsoo.ru/)](https://edsoo.ru/), не изменяется и не утверждается.

6.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности, которой нет в «Конструкторе», разрабатывается самостоятельно на основе требований ФГОС.

6.3. Пояснительная записка начинается с объяснения того, какие цели изучения учебного предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

6.4. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения. При создании рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы:

6.5. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение № 3).

6.6. При использовании «Конструктора рабочих программ» возможно представление в другом виде (зависит от структуры конструктора)

6.7. Календарно-тематическое планирование (КТП) не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (Приложение №4).

6.8. В календарно-тематическом планировании в колонке «Дата изучения по плану» планируемая дата проведения урока выставляется в начале учебного года ручкой чёрного или синего цвета.

## 7. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

7.1. Федеральные рабочие программы не изменяются и не утверждаются.

7.2. Рабочие программы, которые разрабатывались самостоятельно, рассматриваются и обсуждаются на заседании педагогического совета школы (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора, курирующим учебную /воспитательную работу и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

7.3. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

* 1. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и

утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчѐтом заработной платы.

* 1. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе,

утвержденной на соответствующий учебный год.

* 1. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает

директор школы по ходатайству заместителя директора.

* 1. Рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной

образовательной программы НОО, ООО, СОО входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

* 1. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в

соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

* 1. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством

Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.

* 1. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской

Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

## 8. Порядок внесения изменений в рабочую программу

* 1. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут

корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

- переход на другую систему обучения в начальной, основной, старшей школе, преподавание

предметов на углубленном или профильном уровне.

* 1. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы,

болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;

- директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объёме;

- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;

- директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;

- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана полном объёме.

## Порядок внесения изменений в КТП.

* 1. Изменения в КТП вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его

выполнения по следующим причинам: карантин, дистанционное обучение, иное.

* 1. Корректировка КТП может быть осуществлена посредством: укрупнения

дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по отдельным темам с последующим контролем.

* 1. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения

тематического раздела из КТП.

* 1. Корректировка КТП осуществляется педагогом по согласованию с заместителем

директора по УВР. Изменения вносятся в графу «корректировка» (Приложение).

## Делопроизводство

10.1. Рабочая программа составляется в электронном и/или печатном варианте.

10.2. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, абзац не менее - 1 см, левое поле не менее -2,5см, остальные не менее 1 см; листы формата А4.

10.3. При составлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров.

10.4. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы вверху посередине.

10.5. Титульный лист не нумеруется.

10.6. Печатная версия рабочей программы хранится в кабинете заместителя директора, курирующего данное направление образовательной деятельности, в течение всего периода ее реализации.

10.7. Электронная версия рабочей программы размещается на сайте школы.

10.8. Календарно – тематическое планирование хранится у учителя, при необходимости сдается заместителю директора.

10.9 Администрация школы, руководители методических объединений осуществляют

систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании или педагогическом совете.

Приложение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»

БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  на педагогическом совете  Протокол  от 20.06.20\_\_. № \_\_\_ | **СОГЛАСОВАНО**  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Домашова С.И. | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор  \_\_\_\_\_\_ С.Н.Паша  Приказ от 21.08.20\_\_ № \_. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(ФАКУЛЬТАТИВ, КРУЖОК, СТУДИЯ)

(ВЫБРАТЬ НАЗВАНИЕ, НАПРАВЛЕНИЕ)

на уровень начального/основного/среднего общего образования

НА 20\_\_ - 20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ:

в неделю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

всего за год **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

УЧИТЕЛЬ (ФИО)\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## п. Куйбышево, 202\_

Приложение №2

ОБРАЗЕЦ!

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по внеурочной деятельности « » соответствует ФГОС НОО, ООО, СОО и составлена с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся и прежде всего ценностных ориентиров (целевых приоритетов).

Цель данной программы:

Задачи:

Программа устанавливает распределение учебного материала по классам.

Содержание программы помогает обучающимся достигнуть как личностных, так и метапредметных результатов.

Рабочая программа рассчитана на 1 час в неделю, 34 часа в год.

Приложение №3

**Для учебных предметов, курсов, модулей**

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем программы** | **Количество часов** | | | **корректи- ровка** |
| **всего** | **контрольные работы** | **практические работы** |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  | ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ |  |  |  |  |

Для внеурочной деятельности

Тематическое планирование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование разделов и тем программы** | **Кол-во часов** | **Формы проведения** | **Практ. работы** | Примечания |
| 1. |  | 10 | экскурсия |  |  |
| 1.1. |  | 6 |  |  |  |
| 1.2. |  | 4 |  |  |  |
| 2. |  | 18 |  |  |  |
| 2.1 |  | 9 |  |  |  |
| 2.2 |  | 9 |  |  |  |

Для адаптированных рабочих программ

Тематическое планирование

4 класс «Социальный природный мир»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем программы** | **Количество часов** | | | **Контрольные работы** | **Практические работы** | **Примечания** |
| **Аудиторгые занятия** | **Срмостоятельная работа** | **Всего** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общее количество асов по программе** | | **34** | **34** | **68** | **-** | **30** |  |

Приложение №4

**Образец календарно-тематического плана**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»

БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  на заседании ШМО  \_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО руководителя ШМО)  Протокол  от 20.06.20\_\_. № \_\_\_ | **СОГЛАСОВАНО**  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заместителя директора курирующего данный вопрос)  «25» августа 2024 г. | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор  Подпись \_\_ С.Н.Паша  Приказ от 21.08.20\_\_. |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФГОС НОО *(ФГОС ООО, ФГОС СОО),ФОП*  
в \_\_\_\_\_\_\_ классе**

**……. учебный год**

**Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П. Куйбышево, 2025**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п план | № п/п факт | Сроки выполнения | | | Название раздела, темы урока | Формы контроля | Практическая часть | Примечание |
|  |  | план | Кор-рекция плана | факт |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4**

Образец календарно-тематического плана внеурочной деятельности

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»

БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕН**Протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ Руководитель ШМО  \_\_\_\_\_\_\_ *ФИО* | **СОГЛАСОВАН** Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО* « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДЕН** Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор   \_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
по внеурочной деятельности  
«*Название*»**

**ФГОС НОО *(ФГОС ООО, ФГОС СОО)***

**в \_\_\_\_\_\_\_ классе**

**……. учебный год**

**Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

п. Куйбышево, 2025

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки выполнения | | | Название раздела, темы урока | Формы контроля | Практическая часть | Примечание |
|  | план | коррек ция плана | факт |  |  |  |  |
|  | 10.09 | 1 | 12.09 | Обобщение по теме | Тестирование |  |  |
|  |  |  |  |  | ВПР |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Вн.чт. №1 |  |
|  |  |  |  | Входная диагностическая работа | Выполнение заданий |  |  |
|  |  |  |  | Математический диктант |  | М.д. №1 |  |
|  |  |  |  | Контрольная работа | Выполнение заданий |  |  |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»

**Лист корректировки рабочей программы**

Предмет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ класс

Ф.И.О учителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Четверть | Количество проведенных уроков в соответствии с КТП | | Причина несоответствия | Корректирующие мероприятия | Даты резервных уроков | Итого проведено уроков |
| По плану | По факту |
| 1 четверть |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 четверть |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 четверть |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 четверть |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за учебный год |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Выводы о выполнении программы:** | | | | | | |

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.)

Подпись Ф.И.О.