

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №16»
муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете, протокол № 3 от 29.03.2018г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «С(К)ОШ №16»  Н. М. Боброва 30.03.2018 г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПОЛНЕНИИ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ МБОУ «С(К)ОШ №16» Г.СИМФЕРОПОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке контроля выполнения программ по учебным предметам учебного времени МБОУ «С(К)ОШ №16» г.Симферополя (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 Республики Крым, и регламентирует порядок контроля выполнения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком МБОУ «С(К)ОШ №16» г.Симферополя (далее образовательное учреждение).

1.2. Образовательное учреждение обязано обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям.

1.3. Образовательное учреждение несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его 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 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, руководителями методических объединений.

2.5. По результатам проверки должностные лица составляют приказ «О выполнении рабочих программ».

2.6. Контроль выполнения рабочих программ осуществляется в течение учебного 2 раза в год.

3. Порядок контроля выполнения рабочих программ при проверке классных журналов.

3.1. При проверке классных журналов по окончании каждой четверти, каждого полугодия и учебного года заместители директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения 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 учебному плану в неделю за четверть всего по плану За четверть дано по плану фактически по плану фактически по плану фактически

3.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе при проверке 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 заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители 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».

4.3. При потерях учебного времени заместители директора по учебно-воспитательной работе совместно с учителем определяют меры по компенсации пропущенного времени.

4.4. Основные меры по компенсации пропущенного времени в образовательном учреждении – 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.

4.5.Изменения вносятся в рабочую программу и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

5.Заключительные положения

5.1. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

5.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.

5.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совет