

Подписано электронной подписью

Сертификат:

1B583EBB98F740803453463E614E4853

Владелец:

Кучина Светлана Анатольевна

Действителен: 10.10.2022 с по 03.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова (далее – гимназия), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 16.11.2022 № 992, № 993, №1014.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (распространяется на правоотношения с 1 сентября 2021 года);

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

уставом образовательной организации;

приказа Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

1.3. Положение разработано с целью установки общих правил разработки, оформления и утверждения рабочих программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности, устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ и регламентирует порядок их разработки, экспертизы, утверждения и реализации педагогическими работниками гимназии в образовательной деятельности.

1.4. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.5. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов на основе федеральных образовательных программ, с учётом особенностей классов коллективов и запросов участников образовательных отношений и является обязательным компонентом образовательной программы гимназии соответствующего уровня образования.

1.6. Рабочая программа позволяет педагогу определить место каждой темы в годовом курсе по предмету, внеурочной деятельности и место каждого урока/занятия в теме; определить взаимосвязи между отдельными уроками/занятиями, темами годового курса; выделить с целью конкретизации результатов деятельности в учебном курсе проверяемые элементы содержания и требования к уровню подготовки учащихся, сформулированные в государственных образовательных стандартах.

1.7. Содержание рабочей программы должно:

обеспечивать преемственность содержания с предыдущим и последующим периодами обучения;

соответствовать направлению образования в гимназии, требованиям ФГОС ОО; содержанию федеральной образовательной программы, основной образовательной программы гимназии, специфике и традициям учреждения, запросам участников образовательных отношений.

1.8. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим положением, являются результатом коллективной интеллектуальной деятельности, поэтому исключительное право на них принадлежит педагогическому коллективу. В целях обеспечения открытости деятельности гимназии в соответствии с требованиями ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочие программы ежегодно публикуются на официальном сайте гимназии в разделе «Образование».

1.9. Рабочие программы по предметам учебного плана, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатываются отдельными педагогами или творческими группами педагогов для конкретного класса или нескольких классов одной параллели ежегодно сроком на один учебный год.

1.10. Качество подготовки рабочей программы является показателем профессиональной компетентности педагогов и является объектом мониторинга профессиональной деятельности педагогов.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Целью рабочих программ является обеспечение достижения учащимися планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

2.2. Задачами рабочих программ является определение содержания, объема, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам, курсам с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса гимназии и контингента учащихся; обеспечение соответствия основной образовательной программы требованиям Федеральной образовательной программы и Федерального государственного образовательного стандарта; обеспечение преемственности начального общего, основного общего, среднего общего образования; обеспечение доступности получения качественного основного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися; реализацию программы воспитания, обеспечение индивидуализированного психолого-педагогического сопровождения каждого обучающегося, формированию образовательного базиса, основанного не только на знаниях, но и на соответствующем культурном уровне развития личности, созданию необходимых условий для ее самореализации.

2.3. Основные функции рабочей программы:

нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

целеполагание (конкретизирует общие ценности и цели образования в соответствии со спецификой предмета, курса);

содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

3. Структура рабочих программ по предметам учебного плана

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом Федеральной образовательной программы, требований ФГОС, локальных нормативных актов гимназии.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

титульный лист (Приложение 1);

пояснительная записка (Приложение 2),

содержание обучения,

планируемые результаты освоения программы,

тематическое планирование (Приложение 3);

поурочное планирование (Приложение 4);

учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (Приложение 5);

приложения (Приложение 6).

3.3. На титульном листе рабочей программы указываются:
полное наименование министерства,
полное наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования,
полное наименование учредителя,
полное наименование образовательной организации,
грифы рассмотрения рабочей программы руководителем ПЦК/МО, её согласования заместителем директора по УВР, утверждения директором гимназии,
в центре титульного листа делается запись о предмете, уровня освоения программы, классе(ах), для которых она предназначена,
период освоения рабочей программы,
ФИО педагога, составившего рабочую программу,
город, год составления рабочей программы.

3.4. Пояснительная записка включает в себя:

общую характеристику учебного предмета,
цели изучения учебного предмета,
задачи изучения учебного предмета,
место учебного предмета в учебном плане.

3.4.1. В разделе «Общая характеристика учебного предмета» описывается его место в системе общего образования соответствующего уровня России.

3.4.2. В разделе «Место учебного предмета в учебном плане» отражается сколько часов в неделю и год отводится на изучение учебного предмета в данном классе.

3.5. Раздел «Содержание обучения» включает ключевые темы в их взаимосвязи. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана должно соответствовать содержанию федеральной образовательной программы; иметь несущественные отличия, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении и/или изменении количества часов, содержания изучаемого материала; быть существенно модифицировано в связи с углублённым изучением предмета за счёт внесения изменений, общий объём которых не должен превышать 30%.

3.6. В разделе «Планируемые результаты освоения программы» кратко фиксируются личностные, метапредметные, предметные результаты освоения рабочей программы.

3.5. Тематическое планирование уроков (далее - ТП) составляется педагогом в табличной форме и включает в себя следующие структурные компоненты:

порядковый номер,
наименование разделов и тем программы,
количество часов, отводимых на проведение контрольных, практических и др. работ,
электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

3.6. Поурочное планирование уроков составляется педагогом в табличной форме и включает в себя следующие структурные компоненты:

порядковый номер,
тема урока,
количество часов, отводимых на проведение контрольных, практических и др. работ,
дата изучения,
электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

3.7. Раздел «Приложения» состоит из четырёх таблиц, содержащих информацию о качестве реализации рабочей программы в течение учебного года и её корректировке.

4. Структура рабочих программ внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа внеурочной деятельности содержит следующие обязательные разделы:

№ п/п	Структурные компоненты программы	Краткое содержание
1	Титульный лист	<p>Наименование образовательного учреждения</p> <p>Гриффы рассмотрения рабочей программы на заседании ПЦК, МО, её согласования заместителем директора по УВР, утверждения директором гимназии</p> <p>В центре титульного листа делается запись:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наименование курса внеурочной деятельности, • учебный год, в течение которого будет реализована рабочая программа, • класс(ы), для которых предназначена рабочая программа, • уровень образования, • ФИО составителя рабочей программы, • город, год составления рабочей программы.
2	Пояснительная записка	<p>Актуальность и назначение программы</p> <p>Целеполагание программы</p> <p>Место курса внеурочной деятельности в учебном плане</p> <p>Взаимосвязь с программой воспитания</p> <p>Особенности работы педагога по программе</p> <p>Результаты освоения курса внеурочной деятельности и способы оценки их достижения</p> <p>Формы и режим занятий, формы контроля</p> <p>Содержание курса внеурочной деятельности с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО</p> <p>Тематический план курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядковый номер; • наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы. <p>Описание программно-методического и материально-технического обеспечения реализации программы</p>
3	Календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности учащихся	<p>Порядковый номер занятия</p> <p>Название тем учебных разделов (модулей)</p> <p>Название темы занятия</p> <p>Используемые ресурсы</p> <p>Характеристика основных учебных действий учащихся (на уровне учебных действий)</p> <p>Дата занятия (план/факт)</p>

4	Лист корректировки рабочей программы	Номер занятия Тема занятия Дата проведения занятия по плану Причина корректировки Корректирующее мероприятие Дата проведения занятия по факту
---	---	--

5. Порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

5.1. Рабочие программы по предметам учебного плана, курсам внеурочной деятельности разрабатываются педагогами на основе федеральных образовательных программ, государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования, основной образовательной программы гимназии с 03 по 31 мая учебного года, предшествующего реализации программы.

5.2. При разработке рабочих программ педагог вправе:

устанавливать последовательность изучения тем;

распределять учебный материал внутри тем;

определять время, отведенное на изучение темы;

выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

5.3. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом «О разработке рабочих программ на 20__ / __ уч. г.», издаваемым в мае текущего учебного года, и примерное распределение тарифицируемой учебной нагрузки.

5.4. Экспертиза рабочих программ относится к компетенции руководителей предметно-цикловых комиссий, методических объединений, заместителей директора по «территории ответственности» и проходит в два этапа:

5.4.1. первый этап осуществляется в период с 01 по 14 июня текущего учебного года на предмет соответствия содержания и планируемых результатов требованиям государственного образовательного стандарта и основной образовательной программы гимназии соответствующего уровня образования руководителями ПЦК, МО (Приложение 7).

5.4.2. для проведения 2 этапа экспертизы руководители предметно-цикловых комиссий в электронном виде предоставляют заместителям директора по «территории ответственности» листы экспертной оценки программ по итогам первого этапа экспертизы и рабочие программы педагогов (папка в архиве WinRAR, ZIP с наименованием «Предмет», внутри которой – файлы с наименованием «Класс Предмет (Фамилия Инициалы)» (Например: «5а класс Русский язык (Иванов И.И.)») не позднее 15 июня учебного года, предшествующего реализации программ; заместители директора в период

с 15 июня по 19 августа осуществляют второй этап экспертизы рабочих программ на предмет соответствия требованиям действующего в области образования законодательства РФ и настоящего Положения и оценивают качество их составления. По итогам экспертизы заместители директора составляют справку, в которой отражают результаты экспертизы (Приложение 8).

5.5. При несоответствии рабочей программы требованиям настоящего Положения заместитель директора выносит резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием

конкретного срока исполнения, о чём информирует педагогического работника в устной форме, директора гимназии – письменно в справке по итогам второго этапа экспертизы рабочих программ.

5.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом директора гимназии не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года, о чём свидетельствует гриф об утверждении рабочей программы с указанием № и даты издания приказа.

5.7. Рабочая программа оформляется педагогом в электронном формате. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе по «территории ответственности»; второй - у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

5.8. Если на начало учебного года рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы в течение всего периода недопуска к работе.

5.9. Педагог, принятый на работу в гимназию после 20 августа текущего учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный период.

5.10. Программа реализуется педагогом в течение учебного года согласно учебному плану, календарному учебному графику и расписанию занятий.

5.11. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26 августа 2010 г. N 761н), педагог несёт ответственность за реализацию рабочей программы в полном объёме и соответствие записей в электронном журнале содержанию поурочного планирования.

5.12. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу:

5.12.1. основанием для внесения педагогом изменений и/или дополнений в рабочую программу может быть невыполнение по объективным причинам (карантин, активированные дни, больничный лист педагогического работника и т.п.) программного материала; инспекционно-контрольные мероприятия, проводимые в гимназии в том числе по инициативе муниципальных, региональных, федеральных органов управления образованием;

5.12.2. корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: проведения внеклассных занятий в формах, отличных от урочных, в том числе с использованием ресурсов социальных партнёров (музеев, театров, филармонии и т.п.);

укрупнения дидактических единиц;

применения технологии модульного обучения;

сокращения часов на проверочные и самостоятельные работы;

оптимизации домашних заданий;

вывода части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим тематическим контролем;

5.12.3. все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя по «территории ответственности» путём внесения информации в онлайн-документ Приложение к приказу о выполнении рабочих программ и зафиксированы в приложении «Лист корректировки рабочей программы».

5.13.Администрация гимназии по итогам каждого учебного периода (три раза в год) в соответствии с планом внутригимназического контроля осуществляет контроль за реализацией рабочих программ.

5.14.По итогам проверки заместителем директора по учебно-воспитательной работе по «территории ответственности» по каждому классу составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведённых уроков, проценте реализации программы, проведённых компенсирующих мероприятиях (Приложение 9).

5.15.Итоги проверки Программ подводятся на заседаниях административного совета, предметно-цикловых комиссий, производственном и методическом совещаниях.

6.Создание, оформление, размещение и хранение рабочих программ

6.1.Рабочая программа создается в онлайн-конструкторе рабочих программ на портале «Единое содержание общего образования».

6.2.После создания на портале «Единое содержание общего образования» рабочей программы по предмету, она скачивается в формате Microsoft Word.

6.3.Скаченная программа корректируется с учетом реализации углубленного изучения отдельных предметов, дополняется необходимыми Приложениям.

6.4.При отсутствии шаблона рабочей программы в конструкторе, рабочая программа создается педагогом в MS Word, соблюдая все структурные элементы, заявленные в настоящем положении.

6.4.Рабочая программа размещается на официальном сайте гимназии в порядке, установленном Положением об информационном сайте МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова, не позднее 31 августа текущего учебного года заместителями директора по «территории ответственности».

6.5.Рабочие программы, реализованные в течение учебного года, сдаются педагогами заместителям директора по «территории ответственности» не позднее 15 июня текущего учебного года в электронном формате (Pdf) и в обязательном порядке содержат информацию о датах изучения уроков/занятий, заполненные по всем триместрам и году приложения.

6.6.Рабочие программы в электронном виде хранятся на Яндекс диске гимназии в течение трёх лет.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Департамент образования города Сургута

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

гимназия имени Ф.К. Салманова

РАССМОТРЕНО
руководителем ПЦК

СОГЛАСОВАНО
заместителем директора по УВР

УТВЕРЖДЕНО
директором

ФИО

ФИО

ФИО

Протокол №__
от " __ " июня 20 __ г.

Протокол №
от " __ " июня 20 __ г.

Приказ №
от " __ " июня 20 __ г..

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета «_____». Базовый/углубленный/профильный уровень»

для обучающихся ____ класса

на 20__-20__ учебный год

Составитель: ФИО

учитель _____

город Сургут год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа по _____ на уровне основного общего образования составлена на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования, представленных в ФГОС ООО, а также федеральной рабочей программы воспитания.

Общая характеристика учебного предмета

Целями изучения _____ на уровне основного общего образования являются:

Основные задачи учебного предмета _____:

На изучение _____ на базовом/углубленном/профильном уровне отводится _____ часа: в 5 классе – ___ часа (___ час в неделю), в 6 классе – ___ часа (___ час в неделю), в 7 классе – ___ часа (___ час в неделю), в 8 классе – ___ часа (___ час в неделю), в 9 классе – ___ часа (___ час в неделю).

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1. Название раздела					
1.1.					
Итого по разделу					
Раздел 2. Название раздела					
2.1.					
2.2.					
Итого по разделу					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1.		1				
2.		1				
3.		1				
4.		1				
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Лист
корректировки рабочей программы __ класса

Номер урока	Название темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Сводная таблица «Выполнения рабочих программ» ___ класса

Количество часов по плану (год/неделя)	По плану/по факту												Общее кол-во часов, реализованных на момент контроля	Общий % реализации программы на момент контроля	Несоответствие плану на момент контроля
	I				II				III						
	П	Ф	К	%	П	Ф	К	%	П	Ф	К	%			

Сводная таблица «Выполнение практической части рабочей программы по информатике для ___ класса»

Учебный период	Письменные контрольные работы		Практические работы	
	Тесты			
	П	Ф	П	Ф
1 триместр				
2 триместр				
3 триместр				
20__-20__ учебный год				

Сводная таблица «Качество реализации рабочей программы по информатике для ___ класса»

Учебный период	Количество учащихся	Количество учащихся на «5»	Количество учащихся на «4»	Количество учащихся на «3»	Количество учащихся на «2»	Количество н/а учащихся	Успеваемость, %	Качество успеваемости, %
1 триместр								
2 триместр								
3 триместр								
20__-20__ год								

ФОРМА

оценки качества составления рабочих программ руководителями ПЦК/МО (первый этап экспертизы)

№ п/п	ФИО педагога	Количество рабочих программ, представленных на экспертизу		Наличие всех структурных элементов РП, +/-	Содержание РП соответствует ФГОС, +/-	УМК входит в федеральный перечень учебников, +/-	В КТП отражено использование ИКТ на уроках (ссылки, ресурс, программы и т.п.), +/-	В содержании программы выделены контролируемые элементы (КЭС), +/-	В результатах реализации программы выделены контролируемые практические умения (КПУ), +/-	Наличие приложений к РП правильной структуры, +/-			
		по тарификации, кол-во	предоставлено на экспертизу, кол-во							лист корректировки	реализация РП	качество реализации РП	выполнение практической части РП
1.													
2.													

Справка
по итогам проверки рабочих программ

Дата контроля –

Эксперт (ФИО) –

Цель контроля –

Содержание контроля:

Субъект	Форма	Вид контроля
Административный Взаимоконтроль Коллективный Самоконтроль	Персональный Класно-обобщающий Предметно-обобщающий Тематический-обобщающий Обзорный Комплексно-обобщающий	Тематический Фронтальный

Результаты контроля

В период проверки рабочие программы были предоставлены

№ п/п	ФИО учителя	Классы

Рабочие программы были предоставлены позже установленного срока

№ п/п	ФИО учителя	Дата предоставления	Классы

Анализ качества оставления рабочих программ по учебным предметам проводился по следующим критериям:

- соответствие требованиям действующего в области образования законодательства РФ и Положения о рабочих программах

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

- обоснование, аргументация корректировки содержания примерной программы с целью углублённого изучения предмета:

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

- соответствие выделенных педагогом КЭС и КПУ Кодификаторам элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы соответствующего уровня образования и предмета, опубликованных на сайте <http://fipi.ru>:

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

- планирование повторения при подготовке к экзаменам (ЕГЭ, ГИА - 9, 11 классы):

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- включение регионального компонента в содержание программы (по предметам: литература, история, биология, география, химия, изо, музыка, технология):

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

- оценка надпредметной составляющей рабочей программы (направленность на развитие личностных и метапредметных результатов в соответствии с целями и задачами Программы формирования УУД соответствующего уровня образования):

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

- использование ИКТ при освоении программы:

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

- эстетика оформления документа:

№ п/п	ФИО учителя	Предмет	Класс	Замечания

Выводы:

1. Содержание рабочих программ по учебным предметам соответствует требованиям у следующих учителей:

№ п/п	Класс	ФИО учителя

2. Содержание рабочих программ по учебным предметам частично соответствует требованиям у следующих учителей:

№ п/п	Класс	ФИО учителя

Рекомендации по итогам контроля:

в срок «___» _____ 200__ г. устранить указанные замечания следующим учителям:

№ п/п	Класс	ФИО учителя

Повторная проверка состоится «___» _____ 20__ г.

Дата составления справки: «___» _____ 20__ г.

Подпись эксперта _____

Сводная таблица
 «Итоги реализации рабочих программ по _____ в _____ классе в _____ учебном году»

Предметы , курсы	ФИО педагога	Количество часов по плану (год/неделя)	По плану/по факту																Общее кол-во часов, реализованных на момент контроля	Из них – КМ	Общий % реализации программы на момент контроля	Несоответствие плану на момент контроля
			I				II				III				год							
			П ¹	Ф ²	К ³	%	П	Ф	К	%	П	Ф	К	%	П	Ф	К	%				

¹ количество уроков по плану

² количество уроков по факту

³ количество компенсирующих мероприятий