

**Принято:**

педагогическим советом  
Протокол №2 от 18.02.2019

**Утверждаю:**

директор МБОУ СШ №14  
В.А. Полякова  
приказ № 146 от 19.02.2019

**Согласовано:**

с Управляющим советом МБОУ «СШ №14»  
протокол № 2 от 19.02.2019г.

**Положение  
о порядке контроля за выполнением рабочих программ**

**1. Общее положение**

1.1. Рабочие программы педагогов по предметам являются приложением к образовательной программе школы и хранятся (второй экземпляр) на сайте школы в электронном виде в течение учебного года.

**2. Порядок контроля**

- 2.1. Контроль за правильностью составления и выполнения рабочих программ осуществляется на основании плана внутришкольного контроля, приказа директора и программы контроля.
- 2.2. Качество составления рабочих программ, их соответствие государственным стандартам и учебному плану школы контролируют заместители директора в срок до 01.09.
- 2.3. Контроль за выполнением программ по предметам осуществляется по окончании каждой четверти. Учитель сдает отчет о прохождении программы в электронном виде. Заместитель директора, контролирующий данный предмет, проверяет соответствие отчета действительности, контролирует прохождение практической части.
- 2.4. В случае не соответствия часов по программам и в журнале, выясняет причины и проверяет организацию прохождения программы через внеурочную деятельность, дистанционное обучение которые оформляются в специальном журнале, и т.д.
- 2.5. По окончании контроля каждым заместителем составляется справка о прохождении программы, которые обобщаются заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется приказом по школе. Приказ и результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива на методических объединениях курирующим заместителем директора или руководителем МО.

**3. Меры ответственности**

- 3.1. Ответственность за выполнение рабочих программ несет каждый педагог в соответствии с должностной инструкцией и в соответствии со ст.32 п.2 «Закона об образовании».
- 3.2. Контроль за выполнением рабочих программ возлагается на заместителей директора в рамках должностных инструкций или по приказу.