

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №98 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА №98 Г.О. ДОНЕЦК»)**

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета

Протокол № 7
От « 20 » августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Школа №98
г.о. Донецк»



Е.Г. Лукашина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, ПРОГРАММАХ УЧИТЕЛЯ
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**

2024-2025 УЧ.ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разработано в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ, учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности в ГБОУ «Школа №98 города Донецка» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России 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»;
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);
- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с изменениями (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413»), (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);
- устава ГБОУ «Школа №98 города Донецка»;
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ «Школа №98 города Донецка».

1.3. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу)

учебного плана, плана внеурочной деятельности школы. Разработка рабочей программы относится к компетенции школы и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников школьного методического объединения соответствующей предметной области для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы соответствующего уровня на период ее реализации;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.8. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

2.1. Структура Рабочих программ учебных предметов, курсов включает следующие компоненты:

| РАЗДЕЛЫ | СОДЕРЖАНИЕ |
|-----------------------|--|
| Титульный лист | Приложение №1 |
| Пояснительная записка | Общая характеристика учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), цели изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), место предмета в учебном плане. |
| Содержание | Содержание рабочей программы должно соответствовать |

| | |
|--|---|
| обучения | содержанию федеральной рабочей программы учебного предмета, курса. |
| Планируемые результаты освоения программы учебного курса | Планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета, курса. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным. Для адаптированной основной образовательной программы: личностные результаты, предметные (минимальный и достаточный уровни) результаты. |
| Тематическое планирование | Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании. Приложение №2 |
| Поурочное планирование | Приложения №3 |
| Учебно-методическое обеспечение | Приложение №4 |

2.2.1. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.2.2. При оформлении рабочей программы обязательно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

3. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ УЧЕТЕЛЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

3.1. Программа учителя по учебным предметам является частью рабочей программы учебных предметов в части разделов:

- Титульный лист (Приложение 5)
- Пояснительная записка (указывается перечень нормативных документов на основании которых составлена соответствующая рабочая программа учебных предметов и место учебного курса в учебном плане школы на соответствующий учебный год);

– Поурочного планирования (Приложение 6)

3.2. Дополнительно указывается перечень оценочных процедур по предмету (если предусмотрены рабочей программой учебных предметов) с указанием их количества и даты проведения в текущем учебном году (Приложение 7).

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

4.1. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) на период ее реализации.

4.2. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

– изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;

– корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

4.3. Педагогический работник вправе:

– выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;

– при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 21.09.2022 № 858 (ред. от 21.07.2023);

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

– подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.4. Утверждение рабочей программы проходит процедуры:

– рассмотрение рабочей программы на заседании школьного методического объединения учителей соответствующей предметной области;

– согласование с заместителем директора по УВР, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности;

– утверждение директором.

4.5. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника в библиотечном фонде печатного и электронного учебника, предполагаемого для использования.

4.6. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение школьного методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, где определяется перечень согласованных рабочих программ. При соответствии рабочей программы установленным требованиям утверждается директором не позднее 30 августа.

При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

4.7. При несоответствии программы установленным требованиям выносится решение о доработке с указанием конкретного срока.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

5.1. Программа учителя составляется учителем предметником на соответствующий класс, согласно тарификации на учебный год.

5.2. Программа учителя реализуется только в течении текущего учебного года.

5.3. Педагогический работник не вправе для программы учителя, составленной на основании федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

5.4. Педагогический работник вправе:

- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;

5.5. Утверждение программы учителя проходит процедуры:

- рассмотрение программы учителя на заседании школьного методического объединения учителей соответствующей предметной области;
- согласование с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности;

5.6. Программа учителя анализируется заместителем директора на предмет соответствия рабочей программы по учебному предмету, учебному плану школы, наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника в библиотечном фонде печатного и электронного учебника, предполагаемого для использования.

5.7. При соответствии программы учителя по учебным предметам установленным требованиям согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности не позднее 31 августа.

5.8. При несоответствии программы учителя установленным требованиям выносится решение о доработке с указанием конкретного срока.

6. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

6.1. Рабочая программа по учебным предметам и программа учителя оформляется в электронном и печатном варианте.

6.2. Электронная версия рабочей программы и программы учителя форматируется в текстовом редакторе Word:

- листы формата А4
- шрифт Times New Roman, кегль 12–14;
- межстрочный интервал – одинарный, выровненный по ширине;

- поля: верхнее – 2 см, левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см. Ориентация – книжная (альбомная).

- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;

- таблицы встраиваются непосредственно в текст.

6.3. Руководитель школьного методического объединения соответствующего предметного цикла готовит в электронном виде аннотацию по рабочим программам для сайта школы. В аннотации указываются::

- название рабочей программы;
- общая характеристика учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности);

- цели изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности);

- место предмета в учебном плане.

6.4. Рабочие программы хранятся в электронном и печатном вариантах в методическом кабинете школы в течение 1 (одного) года, следующего за годом их реализации.

6.5. Программы учителя хранятся в электронном и печатном виде у руководителя школьного методического объединения соответствующего предметного цикла в течении текущего учебного года и может быть ликвидирована (по желанию педагога) по окончании учебного года.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

7.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

7.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ УЧИТЕЛЯ

8.1. В случае необходимости учитель вносит корректировки в программу учителя только в дате проведения урока в столбце «факт».

8.2. В случаи переноса даты проведения урока по производственной необходимости, либо в случаи соответствующих приказов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, отдела образования Администрации Кировского района учитель вносит коррективы даты проведения урока и указывает причину переноса в листе корректировки (Приложение 8) с указанием формы проведения урока.

9. РЕАЛИЗАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

9.2. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

9.3. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- различных форм внеурочной деятельности.

9.4. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

10. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля по окончании учебного года.

7.2. Результаты контроля по итогам года рассматриваются на совещании при директоре.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 98 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК"**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО учителей

протокол № _____
от _____ августа 20__ года

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

от _____ августа 20__ года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ «Школа №98 г.о.
Донецк»
от _____ августа 2024 года
№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

основного общего образования
по учебному курсу « _____ »
(базовый уровень)
для обучающихся 5-6 классов

Составитель(и):

Иванова Мария Ивановна,
учитель русского языка и литературы,
высшая квалификационная категория
Петрова Дарья Петровна,
учитель русского языка и литературы,
первая квалификационная категория

Донецк – 20__

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

___ КЛАСС

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | | | | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|--|--|------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|---|
| | | Всего | Контрольные работы | Лабораторные работы | Практические работы | |
| 1 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| 2 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| 3 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| 4 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| 5 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| 6 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| 7 | | | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f4131ce |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | | | | | |

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

5 КЛАСС

| № п/п | Тема урока | Количество часов | | | | Электронные цифровые образовательные ресурсы |
|--|------------|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---|
| | | Всего | Контрольные работы | Практические работы | Лабораторные работы | |
| ТЕМА 1. Общие сведения о системе | | 15 | 1 | 1 | 1 | |
| 1 | | 1 | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a0cc0c |
| 2 | | 1 | | | | Российская электронная школа https://resh.edu.ru/subject/12/5/ |
| 3 | | 1 | 1 | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a0cafe |
| 4 | | 1 | | | | Российская электронная школа https://resh.edu.ru/subject/12/5/ |
| 5 | | 1 | | 1 | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a0e0fc |
| 6 | | 1 | | | 1 | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a0e2a0 |
| 7 | | 1 | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a0cf54 |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | | | | | |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ****ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Библиотека ЦОК <https://lesson.edu.ru>

Российская электронная школа <https://resh.edu.ru/>

Дистанционное образование для школьников <https://uchi.ru/>

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 98 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК"**РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО_____
протокол № ____ от _____ 2024 годаСОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР_____
_____ 2024г.**ПРОГРАММА УЧИТЕЛЯ**
по учебным курсам:« _____, __ класс»,
« _____, __ класс», « _____, __ класс»

на 20_ - 20_ учебный год

Составитель:

Учитель _____
_____ квалификационная категория

Донецк – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (ПРОГРАММА УЧИТЕЛЯ)

_____, __, __ КЛАССЫ

УЧЕБНИК: [1] – (печатный учебник, выданный ученику в библиотеке)

[2] – (электронный учебник, выбранный учителем, внесенный в электронную библиотеку школы)

| № п/п | Тема урока | ДАТА ИЗУЧЕНИЯ | | Электронные цифровые образовательные ресурсы |
|---|------------|---------------|------------|---|
| | | ПЛАН | ФАКТ | |
| ТЕМА 1. НАТУРАЛЬНЫЕ ЧИСЛА – 30 часов | | | | |
| 1 | | 01.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a208ec |
| 2 | | 04.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a20aea |
| 3 | | 05.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a2140e |
| 4 | | 06.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a21580 |
| 5 | | 07.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a216de |
| 6 | | 08.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a2180a |
| 7 | | 11.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a20c48 |
| 8 | | 12.09 | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a20d6a |
| 9 | | 13.09 | | Российская электронная школа https://resh.edu.ru/subject/12/6/ |
| 10 | | 14.09. | | Российская электронная школа https://resh.edu.ru/subject/12/6/ |
| 11 | | 15.09. | | Российская электронная школа https://resh.edu.ru/subject/12/6/ |
| 12 | | 18.09. | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/f2a21274 |
| 13 | | 19.09. | | Российская электронная школа https://resh.edu.ru/subject/12/6/ |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | | 170 | |

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР (ПРОГРАММА УЧИТЕЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

| № п/п | КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ | ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ | |
|-------------------------|----------------------------|-----------------|------|
| | | ПЛАН | ФАКТ |
| | | | |
| ВСЕГО КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ | | | |

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

| № п/п | ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ | ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ | |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------|------|
| | | ПЛАН | ФАКТ |
| | | | |
| ВСЕГО ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ | | | |

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

| № п/п | ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ | ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ | |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------|------|
| | | ПЛАН | ФАКТ |
| | | | |
| ВСЕГО ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ | | | |

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ (ПРОГРАММА УЧИТЕЛЯ)

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ

| ДАТА ПО ПЛАНУ | ПЕРЕСЕНА НА ДАТУ | ПРИЧИНА ПЕРЕНОСА | ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ |
|---------------|------------------|---|------------------------------------|
| 08.09 | 09.09 | Производственная необходимость | Внеурочно (дополнительное занятие) |
| 30.05. | 27.05. | Распоряжение Главы ДНР от 15.05.2021 №567 | ЭО и ДОТ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 16 (шестьнадцать) листов

Директор
ГБОУ «ШКОЛА № 98 Г.О. ДОНЕЦК»

Е.Г. Лукашина

