

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБОУ «Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
(протокол от 26.06.2023 г. № 11)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
от 26.06.2023 г. № 129

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах педагога МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах педагога МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко» (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко» (далее – ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно- педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно- измерительные материалы.

1.4. Федеральные рабочие программы (далее – ФРП) служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.5. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.6. 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 образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции ОУ и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников 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.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- 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, модуля) 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.

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

1.9. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, локальных нормативных актов ОУ.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. ОУ 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».

3.3. Преподавание других предметов (курсов, модулей) учебного плана возможно как по ФРП, так и по самостоятельно разработанным рабочим программам. В этом случае содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

3.4. Рабочую программу по учебному предмету педагогический работник разрабатывает в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. В случаях, когда объём учебного времени (количество часов), определённый ФРП учебного предмета и учебным планом школы различается, корректируется раздел «Тематическое планирование».

3.5. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.6. Педагогический работник вправе:

- использовать федеральные рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям без изменений;
- использовать рекомендованное в федеральной рабочей программе распределение учебного времени на изучение разделов / тем;
- перераспределять учебное время с учетом часов, выделенных на изучение предмета в учебном плане школы;
- разработать свое тематическое планирование с учетом особенностей конкретного класса;
- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, входящие в Федеральный перечень;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Рабочая программа, разработанная педагогическим работником самостоятельно, рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей-предметников и согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора ОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-2 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть

пронумерованы. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

4.3. Рабочая программа должна иметь:

- Титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (титульный лист считается первым, но не нумеруется). Образец оформления в *Приложении 1*:

Вариант 1 – в случае использования ФРП в неизменном виде

Вариант 2 – в случае использования ФРП, но с корректировкой раздела «Тематическое планирование»

Вариант 3 – в случае самостоятельно разработанной педагогическим работником рабочей программы

- Пояснительную записку (вставляется после титульного листа, перед обязательными компонентами рабочей программы). Пояснительная записка поясняет:
 - ✓ на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
 - ✓ общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - ✓ цели и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - ✓ место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане ОУ;
 - ✓ внесенные изменения и их обоснование (при необходимости).

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Печатная версия рабочей программы прошивается и скрепляется подписью директора ОУ и печатью.

4.6. Электронный вариант рабочей программы хранится в ПК заместителя директора по УВР.

4.7. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя и (или) у заместителя директора по УВР в течение всего периода её реализации.

5. Календарно-тематическое планирование

5.1. Календарно-тематический план (КТП) — документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебных занятий в соответствии с рабочей программой.

5.2. Назначение календарно-тематического плана — распределение содержания учебного материала, предусмотренного рабочей программой, по учебным занятиям; планирование лабораторных работ, практических и контрольных занятий; определение объема и равномерного распределения домашних заданий, самостоятельной работы обучающихся.

5.3. Календарно-тематический разрабатывается на основании тематического планирования рабочей программы, на один учебный год. В нём отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.

5.4. Календарно-тематический план обязательно должен включать следующие элементы:

- № п/п (нумерация поурочно);
- тема раздела, темы (учитывается последовательность их изучения);
- тема урока (при выполнении практической части программы указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы и т.д.);
- календарные сроки (по плану, фактически);

Дата по плану заполняется ручкой, фактическая дата заполняется в случае изменения основной даты (с учётом листа корректировки).

Форма календарно-тематического планирования может быть различной в связи со спецификой предмета, курса, в том числе и внеурочной деятельности и содержать дополнительные графы, которые нужны учителю для работы.

Титульный лист оформляется в соответствии с *Приложением 2*.

5.5. Страницы календарно-тематического плана нумеруются, календарно-тематический план прошивается и скрепляется подписью директора ОУ и печатью.

5.6. КТП разрабатывается учителем, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора ОУ.

5.7. КТП в бумажном варианте после утверждения хранится у каждого педагогического работника и предъявляется по просьбе администрации ОУ для осуществления внутришкольного контроля. КТП в электронном виде загружается в электронный журнал.

6. О мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ

6.1. Педагогические работники несут ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, праздничные дни по производственному календарю и т.д.) директор ОУ издает приказ о корректировке рабочей программы, указанным способом коррекции программы.

6.3. Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.4. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- путём сокращения общего количества часов за счёт использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- путём перераспределения часов на изучение тем,
- путём слияния близких по содержанию тем уроков,
- путём вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение в качестве домашнего задания с последующим контролем,
- путём использования дистанционного и (или) электронного обучения.

6.5. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела из программы.

6.6. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объеме.

6.7. В случае корректировки рабочей программы по причине отставания при её реализации (в том числе в случае проведения дополнительных оценочных процедур (мониторинговые работы муниципального, регионального, всероссийского уровней), не учтённых в КТП), педагогический работник своевременно вносит информацию в "Лист корректировки рабочей программы" и прикладывает к рабочей программе (*Приложение 3*).

7. Заключительные положения

7.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию рабочих программ по итогам учебного периода (полугодия, года).

7.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки.

7.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ в части её содержания, директор ОУ издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования. Вносимые изменения рассматриваются на заседании школьного методического объединения и согласовываются заместителем директора по УВР.

Приложение 1

к Положению о рабочих программах
педагога МБОУ «Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»

Вариант 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»)

Приложение № 2

к ООП ООО (НОО, СОО),
утверждённой приказом МБОУ
«Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
от «___»___20___ г. № ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
(учебного курса, учебного модуля)
«МАТЕМАТИКА» (базовый уровень)

для _____ класса (классов)

Рабочая программа соответствует
федеральной образовательной программе
основного общего образования,
утверждённой приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 370

Вариант 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»)

Приложение № 2
к ООП ООО (НОО, СОО),
утверждённой приказом МБОУ
«Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
от «__» ____ 20__ г. № ____

РАССМОТРЕНА
на заседании школьного МО

(название МО)

(протокол от 25.08.20__ г.
№ 1)

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР

подпись И.О. фамилия

«__» ____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
(учебного курса, учебного модуля)
«МАТЕМАТИКА» (базовый уровень)

для _____ класса (классов)

Рабочая программа соответствует:
- федеральной образовательной программе
основного общего образования,
утверждённой приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 370
- учебному плану МБОУ «Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»

Вариант 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»)

Приложение № 2
к ООП ООО (НОО, СОО),
утверждённой приказом МБОУ
«Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
от «__»__20__ г. № __

РАССМОТРЕНА
на заседании школьного МО

(название МО)

(протокол от 25.08.20__ г.
№ 1)

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР

подпись И.О. фамилия

«__»__20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности

«ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ГРАМОТНОСТЬ»

для _____ класса (классов)

Разработана
Ф.И.О. _____
учителем (какого предмета)
или
МО учителей _____

Приложение 2

к Положению о рабочих программах
педагога МБОУ «Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

подпись *И.О. фамилия*

«__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Сакская
СШ № 4 им. Героя Советского
Союза Ф.И. Сенченко»
от «__» _____ 20__ г. № ____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ по учебному предмету (учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности)

(название)

для _____ класса (классов)

на 20__ /20__ учебный год

Учитель: _____

Количество часов:

всего за учебный год – ____ часа

в неделю – ____ часа

Приложение 3

к Положению о рабочих программах
педагога МБОУ «Сакская СШ № 4
им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»)

Лист корректировки рабочей программы

Предмет: русский язык

Класс: 7А

Учитель: Иванова М.И.

№ урока	Дата проведе- ния по плану	Дата проведе- ния по факту	Тема	Количество часов		Причина корректиров- ки	Способ корректировки	Согласование с зам. директора по УВР (подпись)
				По плану	По факту			

Образец оформления "Листа корректировки рабочей программы"

(ориентация страницы – альбомная)

Предмет: русский язык

Класс: 7А

Учитель: Иванова М.И.

№ урока	Дата проведе- ния по плану	Дата проведе- ния по факту	Тема	Количество о часов		Причина корректировки	Способ корректировки	Согласова ние с зам. директора по УВР (подпись)
				По плану	По факту			
79, 80, 81, 82, 83	00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_	00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_ 00.00.20_	Союз	5	2	Карантин (с 00.00.20_ по 00.00.20_)	Уплотнение программы	
90	00.00.19	-	Употреблен ие предлогов	1	0	Выходной день 04.11.20_	Тема вынесена на самостоятель- ное изучение с последующим контролем	
150	00.00.20_	00.00.20_	Частица	1	1	Карантин (с 00.00.20_ по 00.00.20_)	Объединение тем	
151	00.00.20_		Употреблен ие частиц	1				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855847

Владелец Ципоркин Дмитрий Леонидович

Действителен с 12.05.2023 по 11.05.2024