

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол
от «31» августа 2021г. № 1



Утверждаю
Директор МБОУ «Драгунская ООШ»
Ивнянского района
Белгородской области
Н.М.Польшина
приказ от «31» августа 2021г. № 97

Положение
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
и родителями (законными представителями) обучающихся
в МБОУ «Драгунская ООШ» Ивнянского
района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с гл.4 ст.34 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст. 44 гл. 4 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава школы;
- права учителей на свободу творчества (гл.5 ст.47 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и ст. 44 Конституции РФ);
- права руководителя учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст.51 гл. 5 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- учебные и элективные курсы;
- уроки в рамках дополнительного образования;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители и родительская общественность).

1.4. Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам образовательного процесса.

1.5. По уважительным причинам учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии и т.п.).

2. Посещение учебных занятий администрацией школы

1.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом внутришкольного контроля.

1.2. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- анализ деятельности учителей по вопросу усвоения учащимися государственного стандарта по предметам;
- анализ деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- анализ состояния внеклассной работы;
- повышение эффективности работы школы.

2.3 Порядок посещения занятий:

✓ Посещение уроков и внеклассных мероприятий администрацией школы регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педсовет) или должностным лицом (директор или его заместитель).

✓ График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей в начале учебного года (сентябрь) и ежемесячно вывешивается на стенде в учительской.

✓ При внеплановом посещении - предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10 - 15 минут до начала урока.

✓ Работники, посещающие урок или внеклассное мероприятие (в том числе занимающиеся изучением педагогического опыта), обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).

✓ Обязательно предварительное ознакомление должностного лица с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.

Администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
- собрать и посмотреть тетради учащихся;
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятия на интересующую его тему в присутствии учителя.

Во время посещений занятий администратор не имеет право:

- вмешиваться в ход проведения урока;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных ситуаций);
- уходить до звонка.

После посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока.

2. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

2.1. Родители (законные представители), на основании ст.7 Закона РФ "Об образовании", **имеют право** посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли,
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

2.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия, директор школы **проводит следующие мероприятия:**

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя - предметника (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (заместителя директора школы, опытного учителя - предметника, имеющего высшую или первую квалификационную категорию).

2.3. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

Родители (законные представители) во время посещения занятий **обязаны**:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания урока

3. Посещение занятий учителями школы

3.1. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового опыта.

3.2. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

4. Оформление документов при посещении урока

4.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально. При посещении занятий администрацией. Родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется в бланке посещения уроков учителя - предметника.

4.2. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в тетради посещения занятий директором школы или заместителем директора школы.

4.3. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается:

- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

4.4. Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших урок в рамках аттестации или плановых проверок.

4.5. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, под роспись.

4.6. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности учителя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства школы.

4.7. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими деятельность педагога (в том числе его уроки).

4.8. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.