

Введено в действие приказом от  
15.01.2016г. № 8/1  
Директор МБОУ «Мишутинская СОШ»  
И.А. Шерстнева



ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете школы протокол  
№3 от 13.01.2016 г.  
Регистрационный номер 5.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о посещении учебных занятий в МБОУ «Мишутинская СОШ»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:
  - права учащихся на получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (статья 34 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», устав школы);
  - права родителей (законных представителей) учащихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса ( статья 44 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»), с оценками успеваемости учащихся (устав школы);
  - права педагогов на свободу творчества ( статья 44 Конституции РФ);
  - права директора на осуществление контроля соблюдения законодательства и локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения (устав школы);
- 1.2. Под учебными занятиями понимаются:
  - уроки;
  - факультативные занятия;
  - занятия в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг;
  - занятия спецгрупп;
  - индивидуальные и групповые консультации;
  - занятия творческих объединений детей (кружков, студий, секций и пр.).
- 1.3. Участниками образовательного процесса являются:
  - педагогические работники;
  - учащиеся;
  - родители( законные представители) учащихся;
  - сотрудники администрации школы.

### **2. Посещение учебных занятий администрацией школы.**

- 2.1. Сотрудники администрации школы посещают учебные занятия в соответствии с планом её работы в целях осуществления:
  - контроля соблюдения законодательства в сфере образования;
  - внутришкольного контроля и руководства педагогическим коллективом.
- 2.2. Основными задачами посещения уроков администрацией являются:
  - помощь педагогам в выполнении профессиональных задач;
  - изучение опыта работы педагогов по различным аспектам организации образовательного процесса;
  - осуществление различных видов внутришкольного контроля;
  - анализ выполнения образовательной программы;
  - повышение эффективности работы школы.

- 2.3 Порядок посещения занятий:
- администратор предупреждает учителя о своём посещении занятия не позднее чем за 10 – 15 минут до его начала;
- 2.3.1 администратор имеет право:
- ознакомиться с конспектом (планом) проведения занятия;
  - собрать и просмотреть тетради и дневники учащихся;
  - побеседовать с учащимися после занятия в присутствии педагога;
- 2.3.2. администратор не имеет права:
- вмешиваться в ход проведения занятия;
  - выходить во время занятия ( за исключением экстренных случаев);
  - уходить до звонка;
- 2.3.3. после посещения занятий администратор проводит собеседование с педагогом, которое включает в себя:
- самоанализ занятия педагогом;
  - анализ занятия администрацией;
  - согласование выводов педагога и администратора по результатам посещённого занятия.

### **3. Посещение занятий педагогами школы.**

- 3.1. Целями посещения занятий педагогами являются:
- развитие профессионального мастерства педагогов, повышение качества методической работы;
  - анализ уровня освоения учащимися знаний, умений и навыков;
  - обобщение передового педагогического опыта.
- 3.2. Педагоги посещают учебные занятия в соответствии с графиком, составленным на заседании соответствующего ШМО, и утверждённым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещаются руководителем ШМО и учителями – наставниками для оказания методической, профессиональной помощи в соответствии с графиком, утверждённым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.4. После посещения учебного занятия проводится его анализ, в ходе которого согласовываются выводы по результатам посещения.

### **4. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся.**

- 4.1. Родители (законные представители) учащегося на основании устава школы имеют право посещать любые занятия, на которых присутствует их сын или дочь, в целях:
- ознакомления с ходом занятий, их содержанием, требованиями педагога;
  - оценки работоспособности своего ребёнка, его активности на занятиях;
  - знакомства с его речевыми умениями;
  - выяснения его социального статуса в коллективе;
  - сравнения его знаний, умений и навыков с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.
- 4.2. При желании родителей (законных представителей) учащегося посетить учебное занятие директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) осуществляет следующие действия:
- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) учащегося о желании посетить учебное занятие;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету (образовательной программе) в присутствии соответствующего педагога. Если планируется посещение нескольких занятий, то составляет график посещений;
  - назначает по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося сопровождающего на данное занятие. Им может быть:
    - заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе;
    - руководитель методического объединения;
    - опытный учитель – предметник, имеющий как правило, высшую квалификационную категорию;
    - заместитель директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания учащегося, социальный педагог, психолог.
- 4.3. Родители (законные представители) обучающегося во время посещения занятий обязаны:
- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
  - не выходить из кабинета до окончания занятия и не обсуждать его в ходе занятия.
- 4.4. Родители( законные представители) имеют право:
- участвовать в анализе занятия, высказывать своё мнение;
  - получить консультацию по интересующим их вопросам;
  - обратиться к директору школы по дальнейшему решению данных вопросов.

## **5. Оформление документов при посещениях занятия.**

- 5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса оформляются документально.
- 5.2. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) учащихся в сопровождении лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, анализ фиксируется в тетради посещения уроков данного учителя – предметника.
- 5.3. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:
- в протоколах школьного методического объединения;
  - в тетради посещений уроков данного учителя – предметника.
- 5.4. В зависимости от значимости для школы результатов посещения занятия пишется справка, которая обсуждается:
- на заседании предметного методического объединения;
  - на заседании методического совета школы;
  - на совещании при директоре;
  - на планёрке педагогического коллектива;
  - на заседании педагогического совета;
  - на родительском собрании.