

<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета протокол № <u>1</u> от «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 4» <i>Фед.</i> О.Ю. Форись приказ № <u>3047-08</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>14</u> г.</p>
---	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы.

1.2. Посещение учебных занятий осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в действующей редакции) «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом школы;
- Должностными инструкциями заместителей руководителя по учебной работе.

1.3. Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- уроки в рамках дополнительных услуг (в том числе платных);
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятие кружка;
- занятие спортивной секции.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники;
- образовательная организация.

2. Порядок посещения учебного занятия

2.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- члены администрации образовательной организации;
- учителя, работающие в образовательной организации;

- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;
- представители педагогического сообщества.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к государственной итоговой аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы школы;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности учителя;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

2.3. Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- необходимости оказания методической помощи учителю;
- подготовки к аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации учителя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового учителя;
- обращения родителей обучающихся.

3. Регламент посещения учебного занятия

3.1. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).

3.2. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.3. Администратор вправе предупредить учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;

3.4. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

3.5. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения учителя, педагогического работника.

3.6. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой.

3.7. Заместители директора по УВР, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению уроков

таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

3.8. Правом свободного посещения учебного занятия обладают учителя, педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе школы.

3.9. Посещения учебных занятий учителями, педагогическими работниками школы возможны по предварительному согласованию с учителем в рамках работы методических объединений школы, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.

3.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора школы.

3.11. Во время посещения учебного занятия родителей обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник школы по распоряжению директора школы.

3.12. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор или заместитель директора по УВР осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с учителем;
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

3.13. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

3.14. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

3.15. Руководство школы может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

3.16. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

3.17. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

3.18. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.

3.19. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

3.20. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока.

3.21. Посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадах).

3.22. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована на заседании методического объединения учителей-предметников;

- на совещании при директоре и/или заместителе директора по УВР;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;

– в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации учителя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации,

4.Оформление документов при посещении уроков.

4.1.Результаты посещения учебных занятий администрацией и учителями обязательно оформляются документально.

4.2. При посещении занятий администрацией оформляется бланк анализа урока либо анализ посещённого урока вписывается в отдельную тетрадь.

4.3. При посещении уроков педагогами школы анализ фиксируется в протоколах ШМО.