

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа №3» (МБОУ СОШ №3)

Принято
на заседании
педагогического совета

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 3

Протокол от 14.01.2022 г. № 5

С.А. Филиппова

Введено в действие приказом
от 25.01.2022 г. № 02-04/01-1

**Положение
о посещении учебных занятий администрацией школы
и иными участниками образовательного процесса**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:
- права родителей (законных представителей) учащихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками учащихся в соответствии со ст. 44 п.3 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;
 - права педагогов на свободу творчества ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и ст.44 Конституции РФ;
 - права учащихся в соответствии со ст. 34 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».
- 1.2. Под учебным занятием понимаются:
- урок;
 - лабораторные и практические занятия;
 - индивидуально-групповые занятия;
 - репетиционные курсы;
 - классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.)
- 1.3. Участниками образовательного процесса являются:
- педагогические работники;
 - администрация школы;
 - руководители МО;
 - учащиеся;
 - родители (законные представители) учащихся, родительская общественность.

II. Посещение учебных занятий администрацией школы

2.1 Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство;
- в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

III. Основными целями посещения учебных занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль деятельности педагогов по вопросу усвоения учащимися федерального государственного образовательного стандарта/образовательной программы по предметам;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности качества управления образованием.

IV. Порядок посещения занятий:

4.1. Администратор может предупредить учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока, может не предупреждать учителя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану ВШК (размещенном в доступном для просмотра месте).

4.2. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимся.

4.3. Администратор имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом/конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- провести беседу с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
- при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по аудитории.
- производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией школы.

4.4. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
- выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстремальных случаев);
- беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;
- права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока;
- разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

4.5. Во время посещений занятий администратор обращает внимание на:

- определение целей учителем для себя и для учащихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого учащегося;
- выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
- сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность урока;
- включённость всех учащихся в учебный процесс;
- планирование речевой фазы, организацию диалога учащихся;
- соотношение монологической речи учителя и диалогической речи учащихся;
- работу и поведение учащихся на уроке;
- осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы учащихся;
- домашнее задание, полученное учащимися;
- применение на уроке ИКТ технологий.
- соблюдение правовых, нравственных и этических нормы, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
- учет особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. После посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, посетившим урок;

- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока.

V. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

- 5.1 Родители (законные представители) учащихся обязаны уважать честь и достоинство учащихся и работников МБОУ СОШ №3.
- 5.2 Родители (законные представители) учащихся имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
 - знакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
 - оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
 - понять место своего ребенка в коллективе.
- 5.3 При заявлении родителей (законных представителей) учащихся о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия:
- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
 - согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника;
 - назначает сопровождающего на данное занятие (заместителя директора, руководителя МО, классного руководителя).
- 5.4 Родители (законные представители) учащихся во время посещения занятий не имеют права:
- вмешиваться в ход занятия;
 - выходить из кабинета до окончания занятий;
 - разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).
- 5.5 Родители (законные представители) имеют право:
- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
 - получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам.

VI. Оформление документов при посещении уроков.

- 6.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (в тетради посещенных уроков или в иной форме).
- 6.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая визируется и обсуждается:
- на заседаниях МО, МС;
 - на Совете при директоре;
 - на оперативном совещании учителей;
 - на Педагогическом совете;
 - на родительском собрании;

➤ на заседании Совета школы.

- 6.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.
- 6.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.
- 6.5. С информацией о деятельности учителя, педагогического работника (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.
- 6.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя администрация МБОУ СОШ №3 может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя, педагогического работника.
- 6.7. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.
- 6.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности учителя, педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации МБОУ СОШ №3 и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.