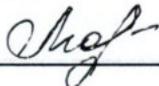


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ школа № 1
с.Хороль


Л.В.Любарец



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ школа № 1
с.Хороль

Т.М.Панченко

Приказ от «04» сентября 2013г. № 112

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы;
- права и обязанности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных «Законом об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- право на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст.15 п.7 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы;
- права учителей на свободу творчества (ст. 55 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и ст. 44 Конституции РФ);

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Закон об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 10 сентября 1999 г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

- Уставом школы;

- Должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе.

1.3. Под учебным занятием (определенным Уставом гимназии, учебными планами, расписанием) понимается:

- уроки;

- лабораторные и практические занятия;

- факультативные занятия;

- уроки в рамках дополнительных услуг (в том числе платных);

- занятия системы дополнительного образования детей;

- занятия спецгруппы;

- индивидуальные и групповые занятия;

- кружки;

- спортивные секции.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические и руководящие работники;

- обучающиеся (воспитанники);

- родители (законные представители и родительская общественность);

- образовательная организация.

1.5. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся;

- администрация образовательной организации;

- учителя, работающие в образовательной организации;

- родители (законные представители) обучающихся;

- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;

- представители педагогического сообщества.

1.6. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;

- контроль деятельности учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;

- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;

- оценка обучающей деятельности учителя на уроке;

- повышение эффективности результатов работы школы.

1.7. Посещение учебных занятий регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель). Не более 3 уроков в неделю у одного педагога.

1.8. Работники, посещающие учебные занятия обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).

1.9. Не допускается посещение учебных занятий лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

2. Посещение учебных занятий администрацией школы

2.1. Руководители школы, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) учителя, педагогического работника.

2.2. Администратор вправе в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств предупредить учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до его начала.

2.3. В случаях проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден за 2-3 дня до занятия.

2.4 Порядок посещения занятий:

а) администрация имеет право:

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

б) во время посещения занятий администрация не имеет права:

- вмешаться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка;
- знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника);

в) после посещения занятий обязательно собеседование администрации и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и посещающих урок по результатам посещенного урока.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся, социальными партнёрами.

3.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий 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.

3.2. 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 уроков;
- 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 (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):
 - ✓ заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - ✓ руководителя кафедры учителей предметников;
 - ✓ опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
 - ✓ заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» учащихся).

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

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

3.5. Родителям (законным представителям) запрещается:

- появляться на учебном занятии после его начала;
- вмешиваться в ход учебного занятия;
- в ходе занятия выражать свое отношение к учителю, учащимся, к уроку;
- пользоваться во время занятий средствами мобильной связи;
- во время урока беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
- изменять ход и структуру урока по просьбе родителя (законного представителя);
- задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока;
- фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и руководства школы.

4. Посещение занятий учителями школы

4.1. На основании «Положения о внутришкольном контроле» все педагоги школы разделены на группы:

- учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;
- учителя, находящиеся на административном контроле;
- учителя, работающие на самоконтроле;
- учителя, участвующие во взаимоконтроле;
- учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые уроки.

4.2. Учителя, участвующие во взаимоконтроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании МО учителей-предметников или заседании методического совета.

4.3. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией для оказания методической профессиональной помощи:

- руководитель кафедры учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

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

5. Оформление документов при посещении уроков.

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

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

- на заседании кафедры учителей-предметников;
- на заседании методического совета;
- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

6. Статус информации, полученной при посещении урока

6.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий участниками образовательного процесса, обладает статусом внутренней информации.

6.2. Информация о посещенном учебном занятии с согласия учителя может быть использована:

- на заседании МО учителей-предметников;
- на совещании при директоре или заместителей директора по УВР;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовке аналитической справки при оценке качества образования, проведения процедуры аттестации учителя, аккредитации образовательной организации.

6.3. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательного процесса и работе

учителя, руководство школы и управление образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

6.4. Фото, аудио и видео материалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы с разрешения учителя, руководства школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

6.5. Использование фото, аудио и видео материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях можно только при обеспечении соблюдения авторских прав учителя.

7. Срок действия положения и порядок его изменения

7.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

7.2. Изменение (дополнение) в Положение вносится педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регламентирующих отношения в сфере общего образования.