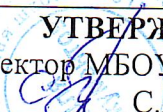


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №31» г. Барнаула**

СОГЛАСОВАНО Педагогический совет Протокол № 1 Дата согласования «10 января» 2020 г.	СОГЛАСОВАНО Совет школы Протокол №1 Дата согласования «13 января» 2020 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «СОШ №31»  С.А. Бочкова Приказ №17а-осн Дата утверждения «14 января» 2020 г.
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МБОУ «СОШ №31»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений и призвана обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии со ст.5 Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в соответствии со ст.44 п.4 Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- права педагогических работников на свободу преподавания, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность (ст.47 п.3 Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»).
- права руководителей МБОУ «СОШ №31» (далее – Школы) на осуществление контроля за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебной деятельности, воспитательных мероприятий в соответствии с п.6.6.7 Устава школы.

1.2. Под учебными занятиями понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- занятия в рамках дополнительных услуг;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

2. Посещение учебных занятий администрацией школы.

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

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС по предмету;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

2.3.1. Администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока не позже, чем за 10-15 минут до начала урока;

2.3.2. Администратор имеет право:

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

2.3.3. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

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

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

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

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с ФГОС.

3.2. При заявлении родителей о желании посетить учебные занятия директор Школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету с учителем-предметником (составляет график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- назначает сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):
- заместителя директора по УВР;
- руководителя МО учителей-предметников;
- опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
- заместителя директора по ВР (если посещение занятий связано с вопросами воспитания).

3.3. Родители во время посещения занятий обязаны:

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

3.4. Родители имеют право:

- задавать уточняющие вопросы по содержанию урока;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

4. Посещение занятий учителями школы

4.1. 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 методического объединения учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

4.4. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы,
- повышения уровня освоения обучающимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышения качества усвоения обучающимися ФГОС по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

5. Оформление документов при посещении уроков

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательных отношений обязательно оформляются документально.

5.2. При посещении занятий педагогами, администрацией, родителями в сопровождении администрации, анализ фиксируется в специальных бланках на печатной основе посещения уроков данного учителя-предметника.

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

- на заседании МО учителей-предметников;
- на заседании методического совета;
- на совещании при директоре;
- на планерке педагогического коллектива;
- на педагогическом совете.