


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

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Педагогический совет Протокол № 1 Дата согласования « 10 » <i>сентября</i> 2020 г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Совет школы Протокол № 1 Дата согласования « 13 » <i>сентября</i> 2020 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МБОУ «СОШ №31» <i>С.А. Бочкова</i> Приказ № <i>170-шк</i> Дата утверждения « 14 » <i>сентября</i> 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.