

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.М.М.МЕРЖУЕВА с.БАМУТ»**

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете школы протокол  
№ 9 от «24» июля 2020 г.



**Положение**

**О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«Средняя общеобразовательная школа им.М.М.Мержуева с.Бамут»**

1. Общие положения

2. 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г ст 30 п.2 , Уставом школы МБОУ «СОШ им.М.М.Мержуева с.Бамут»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечивать :

- Права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- Права родителей (законных представителей )на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса , с оценками успеваемости обучающихся .
- Права учителей на свободу творчества
- Права руководителей МБОУ «СОШ им.М.М.Мержуева с.Бамут»

На осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ.

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

- уроки;
- лабораторные и практические занятия ;
- факультативные занятия;
- индивидуальные и групповые занятия ;
- кружки ;
- спортивные секция ;
- занятия внеурочной деятельности ;
- занятия элективных курсов;

1.4. Участниками образовательного процесса, которые могут посещать учебные занятия:

- педагогические работники;
- родители (законные представители) и родительская общественность

## II. Посещение учебных занятий администрацией школы

21. 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;
- в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

22. Основными целями посещения уроков является:

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

23. **Порядок посещения занятий:**

*а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока посредством* графика посещения уроков на месяц, утвержденного директором школы, либо за 10-15 минут до начала урока, либо может не предупреждать учителя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников; работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса;

посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимся.

*б) администратор имеет право:*

- ознакомиться с КТП и планом-конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;
- производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя

*в) 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) *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;

*д) во время посещения 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;

- 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 новых образовательных 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;

• учёт особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

#### **24. Нормы посещения уроков администрацией школы:**

• Заместитель директора по УВР обязан посетить не менее 3 учебных занятий в неделю

**в соответствии с целями и задачами ВШК;**

• Заместитель директора по УВР обязан посетить не менее 2 часов в неделю занятий внеурочной деятельности, кружков, классных часов и родительских собраний в соответствии с целями и задачами контроля УВР;

• Директор школы обязан посетить не менее 2 учебных занятий в неделю у педагогов, подлежащих аттестации или рекомендуемых к награждению, молодых специалистов, педагогов, принятых на работу с испытательным сроком, педагогов, допустивших нарушение организации учебного процесса (по факту

заявления или докладной).

### **III. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся**

Родители (законные представители), на основании ФЗ «Об образовании в РФ», имеют право посещать любые занятия в школе на основании поданного ими (родителями или законными представителями) заявления на имя директора школы, где 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 обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

При написании заявления 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):
  - а) заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
  - б) руководителя методического объединения учителей-предметников;
  - в) опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
  - г) заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся).

Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий. Родители (законные представители) имеют право:
  - участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

#### **IV. Посещение занятий учителями школы.**

Учителя могут посещать учебные занятия по графику, составленному на заседании МО учителей-предметников или заседании методического совета. *Цели посещения уроков педагогами:*

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

#### **V. Оформление документов при посещении уроков**

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

При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется в журнале посещения уроков.

При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в протоколах методического объединения учителей-предметников;

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

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью листов 5  
Директор МБОУ «СОШ им  
М.М.Мержуева с.Бамут»

Л.М.Мержуева

