

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2» ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 9 от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Л.А. Авдеева
Приказ № 165 от «01» сентября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
МБОУ «Сакская СШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся
- права учителей на свободу творчества
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- права руководителей отдела образования Сакского городского совета на осуществление инспектирования.

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

- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки, клубы;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители и родительская общественность).

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 является:

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

2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;

б) администратор 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;

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

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

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

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

посещенного урока.

2.4. Количество уроков, посещаемых в течение рабочей недели представителями администрации:

- Заместитель директора по УВР (1 ставка) – 4 урока (или 2 пары);
- Заместитель директора по ВР (0,5 ставки) – 1- 2 мероприятия;
- Руководители ШМО по предметам – 3-4 урока в месяц (или 1-2 пары).

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

3.1. Родители (законные представители), на основании ст. 7 Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеют право посещать любые занятия в школе во время проведения недели смотра знаний обучающихся, остальные уроки – с разрешения администрации, 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 учащихся;

- убедится 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 в дни, не входящие в неделю смотра знаний обучающихся;
- согласует день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника (при необходимости - составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно 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 методического объединения учителей-предметников;
 - опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
 - заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания учащихся с девиантным поведением).

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

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

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению возникших во время посещения занятий вопросов.

4. Посещение занятий учителями школы

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

4.2. Учебные занятия педагога, находящегося на персональном 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).

4.3. 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.

5. Оформление документов при посещении уроков

5.1. 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 записей результатов внутришкольного контроля администрации.

При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в протоколах методического объединения учителей-предметников;
- в тетради взаимопосещений уроков учителями методического объединения.

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

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

С Положением ознакомлены:

Боброва А.П.	Шевченко Н.В.	Горбунова В.Н.
Артюхова Т.А.	Пухова Е.А.	Сыров А.В.
Тишкова И.В.	Щербак Ю.В.	Гугова С.С.
Мигаль Т.А.	Поленичка Т.И.	Нудьга Н.В.
Куртмаметова Э.А.	Фурсенко А.Д.	Терехов Е.В.
Жовтецкая Л.Ю.	Суворова Л.А.	Шевчук А.П.
Штокаленко Е.А.	Никитина Л.О.	Павленко Л.И.
Шуляченко О.А.	Чевардина Н.Ф.	Карначик Н.В.
Зиминая Е.Я.	Старовойтова М.И.	Лукьянова М.Д.
Суворов В.А.	Цанкова Г.И.	Царан А.Е.