

Согласовано

На Педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2012

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №2

Е.В.Фролов

Приказ от 30.08.2012 № 150



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2**

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- права обучающихся на получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (п. 4 ст. 50 Закона РФ «Об образовании», устав школы);
- права родителей (законных представителей) обучающихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса (п. 7 ст. 15 Закона РФ «Об образовании»), с оценками успеваемости обучающихся (устав школы);
- права педагогов на свободу творчества (ст. 44 Конституции РФ);
- права директора на осуществление контроля соблюдения законодательства и локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения (устав школы);

1.2. Под учебными занятиями понимаются:

- уроки;
- факультативные занятия;
- занятия в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг;
- занятия спецгрупп;
- индивидуальные и групповые консультации;
- занятия творческих объединений детей (кружков, студий, секций и пр.).

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся (воспитанники);
- родители (законные представители) обучающихся (воспитанников);
- сотрудники администрации школы.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШКОЛЫ

2.1. Сотрудники администрации школы посещают учебные занятия в соответствии с планом ее работы в целях осуществления:

- контроля соблюдения законодательства в сфере образования;

• внутришкольного контроля и руководства педагогическим коллективом.

2.2. Основными задачами посещения уроков администрацией являются:

- помощь педагогам в выполнении профессиональных задач;
- изучение опыта работы педагогов по различным аспектам организации образовательного процесса;
- осуществление различных видов внутришкольного контроля;
- анализ выполнения образовательной программы;
- повышение эффективности работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

2.3.1. администратор предупреждает учителя о своем посещении занятия не позднее чем за 10-15 минут до его начала;

2.3.2. администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом (планом) проведения занятия;
- собрать и просмотреть тетради и дневники обучающихся;
- побеседовать с обучающимися после занятия в присутствии педагога;

2.3.3. администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия;
- выходить во время занятия (за исключением экстренных случаев);
- уходить до звонка;

2.3.4. после посещения занятий администратор проводит собеседование с педагогом, которое включает в себя:

- самоанализ занятия педагогом;
- анализ занятия администратором;
- согласование выводов педагога и администратора по результатам посещенного занятия.

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПЕДАГОГАМИ ШКОЛЫ

3.1. Целями посещения занятий педагогами являются:

- развитие профессионального мастерства педагогов, повышение качества методической работы;
- анализ уровня освоения обучающимися знаний, умений и навыков;
- обобщение передового педагогического опыта.

3.2. Педагоги посещают учебные занятия в соответствии с графиком, составленным на заседании соответствующего ШМО, и утвержденным заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещаются руководителем ШМО и учителями-наставниками для оказания методической, профессиональной помощи в соответствии с графиком, утвержденным заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.4. После посещения учебного занятия проводится его анализ, в ходе которого согласовываются выводы по результатам посещения.

4. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Родители (законные представители) обучающегося на основании устава школы имеют право посещать любые занятия, на которых присутствует их сын или дочь, в целях:

- ознакомления с ходом занятий, их содержанием, требованиями педагога;
- оценки работоспособности своего ребенка, его активности на занятиях;
- знакомства с его речевыми умениями;
- выяснения его социального статуса в коллективе;
- сравнения его знаний, умений и навыков с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. При желании родителей (законных представителей) обучающегося посетить учебное занятие директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету (образовательной программе) в присутствии соответствующего педагога. Если планируется посещение нескольких занятий, то составляется график посещений;
- назначает по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося сопровождающего на данное занятие. Им может быть:
 - заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
 - руководитель методического объединения;
 - опытный учитель-предметник, имеющий, как правило, высшую квалификационную категорию;
 - заместитель директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающихся).

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

- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- не выходить из кабинета до окончания занятия и не обсуждать его в ходе занятия.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору школы по дальнейшему решению данных вопросов.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЯ

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

5.2. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся в сопровождении лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, анализ фиксируется в журнале посещения уроков данного.

5.3. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в протоколах школьного методического объединения.

5.4. В зависимости от значимости для школы результатов посещения занятия пишется справка, которая обсуждается:

- на заседании предметного методического объединения;
- на заседании методического совета школы;
- на совещании при директоре;
- на планерке педагогического коллектива;
- на заседании педагогического совета;
- на родительском собрании.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение является бессрочным.

6.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета.