

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса МКОО «Какинская СОШ»**

#### **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 п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона №12-ФЗ от 13.01.96 и Уставом школы;
- ◆ Права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии со ст. 15 п.7 55 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона №12-ФЗ от 13.01.96 и Уставом школы;
- ◆ Права учителей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
- ◆ Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);
- ◆ Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.30 Закона РФ «Об образовании»).

1.2. **Под учебным занятием понимаются:**

- ◆ Уроки;
- ◆ Лабораторные и практические занятия;
- ◆ Индивидуальные и групповые консультации;

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.
- ◆ по сигналам о нарушениях в протекании образовательного процесса.

## **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;
- ◆ Контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- ◆ Повышение эффективности результатов работы школы.

## **2.3. Порядок посещения занятий:**

### **а) администратор**

- может предупредить учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;

- может не предупреждать учителя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану ВШК;

### **б) администратор имеет право:**

- ◆ Ознакомиться с календарно-тематическим планированием;
- ◆ Ознакомиться с планом-конспектом урока;
- ◆ Собрать и просмотреть тетради учащихся;
- ◆ Если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;
- ◆ Вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса.

### **в) во время посещения занятий администратор не имеет права:**

- ◆ Вмешивать в ход его проведения без имеющихся на то причин;
- ◆ Выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- ◆ Уходить до звонка с урока.

### **г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:**

- ◆ самоанализ урока учителем;
- ◆ анализ урока администратором, директором, посетившим урок;
- ◆ согласование выводов учителя и директора, по результатам посещенного урока.

## **3. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся.**

3.1. Родители (законные представители), на основании ст.7 Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ◆ Ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
- ◆ Оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- ◆ Понять место своего ребенка в коллективе;

- ◆ Сравнить объем его знаний с требованиями государственного образовательного стандарта, объемом знаний других учащихся;
- ◆ Убедиться 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;
- ◆ Согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника;
- ◆ Назначает сопровождающего на данное занятие (одного из нижеприведенного перечня):
- ❖ Заместителя директора по УВР;
- ❖ Руководителя методического объединения учителей-предметников;
- ❖ Классного руководителя;
- ❖ Заместителя директора по ВР.

**3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий не имеют права:**

- ◆ Вмешиваться в ход занятия;
- ◆ 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.

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

4.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (в тетради посещенных уроков или в иной форме).

4.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- ◆ На заседании методического объединения учителей-предметников;
- ◆ На совещании при директоре;
- ◆ На совещании классных руководителей;
- ◆ На педагогическом совете;
- ◆ На родительском собрании.

**С положением ознакомлены все учителя.**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Азизагаев Мейрудин Падрудинович

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022