

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 28.08.2024г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 6 г. Лениногорска  
имени Героя России Д.Н.Исламова»  
\_\_\_\_\_ И.А. Никифорова  
Введено в действие приказом  
от 31.08.2024г. №113



## ПОЛОЖЕНИЕ о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса

### 1. Общие положения

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

- ✓ Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования (ст. 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- ✓ Обязанности и ответственность обучающихся с п.1 ст.43 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Права родителей (законных представителей) на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с оценками успеваемости своих детей в соответствии со ст. 44 п.3 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Право на занятие педагогической деятельностью (ст. 46 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- ✓ Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- ✓ Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации (ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**Под учебным занятием понимаются:**

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

**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 :

-директор школы – 2 урока в течение учебной недели, 1 общешкольное мероприятие в течение месяца;

- заместитель директора по УВР, по вопросам национального образования и воспитания – 3 урока в течение учебной недели, 1 мероприятие в течение месяца;

-заместитель директора по ВР – 3 внеклассных мероприятия , 1 урок в течение учебной недели 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;
- ✓ Контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- ✓ Ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с оценками успеваемости учащихся;
- ✓ 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;

### **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 с урока;
- ✓ Беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
- ✓ Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства школы.

### **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.

## **2.4. Порядок посещения занятий иными лицами:**

- ✓ Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора школы и учителя.
- ✓ Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
- ✓ Не допускается посещение уроков учащимися других классов.
- ✓ Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.
- ✓ По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого количества учащихся из-за эпидемии и т.д.) учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

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

### **3.1. Родители (законные представители), на основании ст.44 п.3 Федерального закона**

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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;
- ✓ Посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- ✓ Понять место своего ребенка в коллективе;
- ✓ Сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- ✓ Убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.2. При устном заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия:

- ✓ Принимает заявление от родителей (законных представителей) в устной форме 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;

- Опытного учителя-предметника, имеющего первую или высшую квалификационную категорию;

- Классного руководителя;

- Заместителя директора по ВР.

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

- ✓ Входить в класс (или иное помещение школы) после начала урока или иного мероприятия;
- ✓ Вмешиваться в ход занятия;
- ✓ Выражать свое отношение к учителю, учащимся, к уроку;
- ✓ Давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует учитель;
- ✓ Пользоваться во время учебного процесса средствами мобильной связи;
- ✓ Выходить из кабинета до окончания занятий;
- ✓ Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства школы.

**Родители (законные представители) имеют право:**

- ✓ Ознакомиться с требованиями учителя;
- ✓ Ознакомиться используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- ✓ Оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- ✓ 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. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

4.3. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя администрация МБОУ «СОШ №6 г. Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова» может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя, педагогического работника.

4.4. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

Лист согласования к документу № 16. Положение о посещении учебных занятий адм. от 31.08.2024  
Инициатор согласования: Никифорова И.А. Директор  
Согласование инициировано: 01.10.2024 19:41

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Никифорова И.А.		 Подписано 01.10.2024 - 19:41	-