

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
МБОУ «Абсалямовская ООШ»
Протокол № 10
от «07» апреля 2020 года



Утверждено и введено в действие приказом
директора МБОУ «Абсалямовская ООШ»
№ 50 от «07» апреля 2020 года

 Г.Ш.Шамсуллина

Положение
о регламенте посещения учебных занятий и внеклассных мероприятий
участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Абсалямовская основная общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1 Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом «Методических рекомендаций по посещению уроков и внеурочных мероприятий», разработанных ГАОУ ДПО «Институт развития образования Республики Татарстан» в 2013 году, Уставом школы.

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учителей) и призвано обеспечить:

- права учащихся на общедоступное и бесплатное получение общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- права родителей на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- права учителей на творческую инициативу, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- права администрации школы на осуществление контроля соблюдения законодательства в сфере образования.

1.3 Под учебным занятием и внеклассным мероприятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия, экскурсии; индивидуальные и групповые учебные занятия;
- внеклассные мероприятия воспитательного и развивающего характера (вечера, диспуты, КВНы, конкурсы и т.д.).

2. Посещение учебных занятий администрацией школы.

1.4 Администрация школы посещает учебные занятия и внеклассные мероприятия еженедельно по 2-4 урока.

1.5 Основными целями посещения являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- контроль деятельности учителей по выполнению стандартов образования и повышению качества знаний;
- оказание методической помощи в выполнении профессиональных задач.

3. Порядок посещения занятий администрацией школы.

3.1. Администрация школы предупреждает учителя о посещении его занятия не менее чем за 10-15 минут до его начала, или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).

3.1. Члены администрации, посещающие урок или внеклассное мероприятие, ведут записи своего наблюдения в форме протокола анализа урока (внеклассного мероприятия).

Формы протоколов анализа урока выбираются членами администрации исходя из целей посещения. Обязательными разделами протокола урока являются:

- дата проведения урока;
- предмет;
- класс;
- ФИО учителя, ведущего урок;
- ФИО посетителя и цель посещения урока;
- общая информация об уроке;
- краткий конспект урока (или его отдельных этапов);
- анализ урока (или его отдельных этапов);
- выводы и предложения;
- отметка об ознакомлении учителя с протоколом анализа урока и дата ознакомления.

3.2. Члены администрации, посещающие урок, имеют право:

- ознакомиться с конспектом урока (планом проводимого мероприятия);
- собрать и просмотреть тетради и дневники учащихся;
- в конце урока по согласованию с учителем могут задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.

3.3. Члены администрации, посещающие урок или внеклассное мероприятие, не имеют права: - вмешиваться в ход проведения занятия;

- беседовать с учащимися, отвлекать их вопросами;
- выражать свое отношение к занятию, ученикам или учителю мимикой, жестами и т.п.

3.4. После посещения занятий обязательно собеседование (самоанализ и анализ посещенного занятия) членов администрации и учителя по следующим направлениям:

- самоанализ занятия учителем (воспитателем, педагогом дополнительного образования);
- анализ урока членом администрации, посетившим урок;
- согласование выводов и рекомендаций по результатам посещенного урока между педагогом и администратором.

3.5. Анализ урока протоколируется. После проведения собеседования учитель своей подписью подтверждает ознакомление с выводами и рекомендациями, полученными в ходе анализа проведенного занятия.

3.6. Информация, полученная администрацией школы при посещении урока или внеклассного мероприятия, обладает статусом внутренней информации в рамках школы.

1. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся. Родители (законные представители) имеют право посещать любые занятия в школе с разрешения администрации и согласия учителя, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях; умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место своего ребенка в детском (классном) коллективе;
- сравнить объем знаний своего ребенка с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

2. Порядок посещения занятий родителями (законными представителями).

5.1. О своем желании посетить занятия, родители (законные представители) должны заранее сообщить администрации школы через классного руководителя, заместителя директора (или непосредственно директору школы).

5.2 Администрация школы согласовывает время посещения интересующих занятий с учителем (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов); решает вопрос о назначении, по согласованию с родителем, сопровождающего на данное занятие из числа заместителей директора, руководителей методических объединений учителей-предметников; опытных учителей.

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

- не нарушать порядок;
- не делать замечаний учителю или ученикам;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

5.4. Родители (законные представители) имеют право после окончания занятия:

- участвовать в анализе урока (внеклассного мероприятия), высказывать свое мнение;
- получать консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению возникших вопросов.

6. Посещение занятий учителями школы.

6.1. Учителя, участвующие во взаимоконтроле в рамках работы предметного МО, посещают учебные занятия согласно договоренности друг с другом, но не менее одного урока в неделю.

6.2. Учебные занятия учителя, находящегося на индивидуальном контроле, посещают:

- руководитель МО учителей-предметников - в количестве, необходимом для изучения работы контролируемого учителя;
- опытные учителя – наставники - по мере необходимости, для оказания методической, профессиональной помощи.

6.3. Руководители предметных МО посещают уроки учителей - предметников данного цикла не менее одного урока в четверть, аттестующихся учителей – не менее семи уроков в четверть. Результаты посещенных уроков протоколируются.

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

7. Оформление документов при посещении уроков.

7.1. Результаты посещения учебных занятий и внеклассных мероприятий всеми участниками образовательных отношений оформляются документально в журналах посещения уроков или протоколах посещенных уроков.

7.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения занятий пишется справка, которая обсуждается на заседании МО учителей-предметников или МСШ; совещании при директоре; на педагогическом совете или родительском собрании.

8. Заключительные положения

8.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава школы в части, затрагивающей вопросы посещения учебных занятий и внеклассных мероприятий участниками образовательных отношений, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

8.2. Настоящее положение доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при приеме учащихся в школу, а также размещается на сайте школы.

Протипуковано, пропонує промірувати
и
середньо печатко 3 листа (он)
Директор МБОУ «Абсалямовская
ООН» Ютэинского муниципальног
района Республики Татарстан

Шамсуллин

