

Принято педагогическим советом  
Протокол №3 от 26.12.2018г.

Утверждено приказом директора МБОУ  
«Убеевская СОШ им.Дементьева

П.В.»  
от 10 января 2019г. №2

имени  
Дементьева П.В.»  
С.В.Хованская



**Положение  
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса  
в МБОУ «Убеевская средняя общеобразовательная школа им. Дементьева П.В.»  
Дрожжановского муниципального района РТ**

**1. Общие положения**

- Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:
- права и обязанности учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии ст.5 пп.1-4, ст.43 п.1 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Закон об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст.44 п.3 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Закон об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- права учителей на свободу творчества со ст.47 п.3 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Закон об образовании в Российской Федерации» и ст.44 Конституции Российской Федерации;
- права и обязанности руководящих работников в соответствии со статьей 28 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Закон об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Закон об образовании в Российской Федерации».
  
- Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимаются:
- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;
- дополнительные занятия;
- занятия системы дополнительного образования детей;
- индивидуальные и групповые занятия;
- занятие кружка;
- занятие спортивной секции;
- Участниками образовательного процесса являются:
- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- руководящие работники.

**2. Порядок посещения учебного занятия**

- 2.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:
- администрация образовательной организации;
  - учителя, работающие в образовательной организации;

- родители (законные представители) обучающихся;
  - лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;
  - представители педагогического сообщества.
- 2.2. Основными целями посещения уроков являются:
- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
  - обеспечение качества образования;
  - контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки; контроль выполнения учебных программ по предмету;
  - контроль подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
  - повышение эффективности деятельности работы школы;
  - методическое сопровождение и инспектирование деятельности учителя, изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
  - ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.
- 2.3. Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:
- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
  - необходимости оказания методической помощи учителю;
  - подготовки к аккредитации образовательной организации;
  - подготовки к аттестации учителя;
  - подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
  - ознакомления с методикой преподавания нового учителя;
  - обращения родителей обучающихся.
- 2.4. При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:
- определение целей посещения уроков;
  - определение урока или системы уроков, позволяющих достичь цели посещения;
  - представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
  - подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
  - сообщение учителю о посещении урока и ознакомление с его целями;
  - наблюдения урока и сбор информации;
  - предварительная оценка педагогических явлений;
  - первичный анализ урока;
  - анализ урока, собеседование с учителем;
  - составление отчетной документации

### **3. Регламент посещения учебного занятия**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

3.1.2. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).

3.1.3. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

### **3.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования**

3.2.1. Администрация, должностные лица органов управления образования посещают учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.

3.2.2. Основными целями посещения являются:

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

3.2.3. Руководители школы, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) учителя, педагогического работника.

3.2.4. Администратор вправе предупреждать учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;

3.2.5. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

3.2.6. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения учителя, педагогического работника.

3.2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой.

### **3.3. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества**

3.3.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают учителя, педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе школы.

3.3.2. Посещения учебных занятий учителями, педагогическими работниками школы возможны по предварительному согласованию с учителем в рамках работы методических объединений школы, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.

3.3.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

#### **3.4. Посещение учебного занятия родителями обучающихся**

3.4.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка;
- понять место ребенка в коллективе;

3.4.2. Родители (законные представители) во время посещения не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует учитель;

3.4.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора школы.

3.4.4. Во время посещения учебного занятия родителей обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник школы по распоряжению директора школы.

3.4.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

3.4.6. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководителей школы.

#### **3.5. Организация посещения учебного занятия**

3.5.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей, педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).

3.5.2. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) учитель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3.5.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор (заместитель директора по УВП) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с учителем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

### **3.6. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке**

3.6.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

3.6.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

3.6.3. Руководство школы может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

3.6.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

3.6.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к учителю, учащимся, к уроку.

3.6.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

3.6.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и руководства школы.

3.6.8. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.

3.6.9. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

3.6.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока.

### **3.7. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии**

3.7.1. Посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадах).

3.7.2. Присутствующий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются учащиеся в ходе урока.

### **3.8. Статус информации, полученной при посещении урока**

3.8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, внутренняя информация этого органа.

3.8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности учителя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.

3.8.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения учителей - предметников;
- на совещании при директоре или заместителе директора по учебной работе;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации учителя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации

3.8.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, руководство школы и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

3.8.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

3.8.6. Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав учителя.

### **3.9. Анализ посещенного учебного занятия**

3.9.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и должностного лица по результатам посещенного урока;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

3.9.2. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока.

3.9.3. Использование учителем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

3.9.4. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

3.9.5. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

3.9.6. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

3.9.7. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

3.9.8. Учителя, руководители методических объединений, другие педагогические работники школы, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.9.9. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

### **3.10. Документы, отражающие посещение уроков**

3.10.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки).

3.10.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

3.10.3. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под роспись.

3.10.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности учителя) относится к компетенции руководства школы.

3.10.5. Посещение уроков в период аттестации учителя, педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

3.10.6. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

3.10.7. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).

## **4. Правила посещения и анализа учебного занятия**

4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

4.2. Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к учителю.

4.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

4.4. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и из родителей.

4.5. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

## **5. Сроки действия Положения и порядок его изменения**

5.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы. 5.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

5.3. Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета школы.