

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родниковская средняя общеобразовательная школа №6

« ПРИНЯТО »

Решением педагогического совета
МБОУ Родниковской СОШ №6
Протокол № 2 от 02.10.17

« УТВЕРЖДЕНО »

Директор МБОУ Родниковской
СОШ № 6
Т.В.Коробейникова
Приказ № 01-43-192 от 02.10.17

Положение

о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса

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 со ст. 34 ФЗ №273 от 29.12.2012г. и Уставом школы;
- Права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии со ст.44 ФЗ №273 от 29.12.2012г. и Уставом школы;
- Права учителей на свободу творчества (ст.47 ФЗ №273 от 29.12.2012г.и ст.44 Конституции РФ);
- Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст.51 ФЗ №273 от 29.12.2012г.);
- Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.7 ФЗ №273 от 29.12.2012г.).

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные, 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:

- а) контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- б) внутришкольный контроль и руководство;
- в) 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 участников, или по плану ВШК.

б) администратор имеет право:

— ознакомиться с календарно-тематическим планированием;

— ознакомиться с планом-конспектом урока;

— собрать и посмотреть тетради учащихся;

— если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую 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 право:

— вмешиваться 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 (законными представителями), на основании ст.44 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.

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

— вмешиваться в ход занятия;

— выходить из кабинета до окончания занятий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

— участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;

— получать консультацию по интересующим их вопросам.

4. Оформление документов

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.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;