

СОГЛАСОВАНО:  
Совет родителей МБОУ  
СОШ № 4 п. Ванино  
Протокол № 4  
от 01.06.2019

ПРИНЯТО:  
Педагогический совет  
МБОУ СОШ № 4 п. Ванино  
Протокол № 1  
от 30.08.2019



СОГЛАСОВАНО:  
Совет обучающихся  
МБОУ СОШ № 4 п. Ванино  
Протокол № 4  
от 31.05.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе № 4 городского поселения «Рабочий поселок Ванино»  
Ванинского муниципального района Хабаровского края

### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст.30 п.2, ст.44 п.4, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

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

- права обучающихся на получение образования не ниже федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с федеральным законом «об образовании в российской федерации»;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права педагогических работников на свободу творчества;
- права администрации школы на осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ.

1.3. Под учебным занятием понимается:

- урок;
- лабораторное (практическое) занятие;
- занятие факультативного/элективного курса;
- занятие внеурочной деятельности;
- индивидуальные и групповые занятия;
- занятие кружка, секции, объединения;
- консультация.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) и родительская общественность;
- администрация.

### II. 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;

- контроль реализации основных образовательных программ;
- внутришкольный контроль и руководство;
- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу освоения обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов по предметам;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- повышение эффективности результатов работы школы.

### 2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися 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;

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещения урока.

### 2.4. Регламент посещения уроков и внеурочных мероприятий.

Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества, предлагается следующий регламент посещения уроков в неделю:

- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 4 урока в неделю и 1 одного мероприятия;
- для заместителя директора по воспитательной работе мероприятия по плану работы школы и 2 урока (классных часа) в неделю;
- директору школы обязательен просмотр 4 уроков и 1 мероприятия.

### **Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся:**

**2.5.** Родители (законные представители), на основании ФЗ «Об образовании в РФ», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

2.6. При написании заявления 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 (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):
  - а) заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
  - б) руководителя методического объединения учителей-предметников;
  - в) опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
  - г) заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся).

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

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

2.8. Родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам.

### **Посещение занятий другими лицами**

2.9. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать администрация школы, работники управления образования и информационно-методических центров.

2.10 Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеурочные мероприятия с разрешения директора школы и согласия педагогического работника.

2.11. Не допускается посещение урока и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам.

2.12. Не допускается посещение уроков и внеурочных мероприятий обучающимися других классов.

### **Посещение занятий учителями школы.**

2.13. Учителя могут посещать учебные занятия по графику, составленному на заседании методического объединения учителей-предметников или заседании методического совета.

2.14. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися планируемых результатов;
- повышение качества освоения обучающимися требований федеральных государственных образовательных стандартов по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

2.15. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения. Посещать открытые уроки и внеурочные мероприятия

в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.

По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

### **III. Ограничения для процесса наблюдения на уроке и внеурочном мероприятии.**

- 3.1. Запрещается появляться на уроке (внеурочном мероприятии) после его начала.
- 3.2. Запрещается покидать урок или внеурочное мероприятие до его завершения.
- 3.3. Представитель администрации школы может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).
- 3.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеурочного мероприятия.
- 3.5. Во время урока и внеурочного мероприятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 3.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.
- 3.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.
- 3.8. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному соглашению с педагогическим работником может наблюдать за ходом их выполнения, перемещаясь по классу.
- 3.9. В исключительных случаях (для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью) должностное лицо может прервать урок.
- 3.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагогического работника и администрации школы.

### **IV. Наблюдение образовательного процесса на уроке и внеурочной деятельности.**

- 4.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения; должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах) или бланках.
- 4.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.
- 4.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.
- 4.4. В конце урока (но не в перемену) посещающий, по согласованию с педагогическим работником и администрацией школы, может задать вопросы обучающимся или предложить им выполнить мини-задания.
- 4.5. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.
- 4.6. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.
- 4.7. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
- 4.8. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

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

5.1. Информация, полученная должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации школы; информация, полученная работниками управления образования — внутренняя информация этого органа.

5.2. Информация посетителя об уроке открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

5.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посетитель.

5.4. Администрация школы и представители управления образования могут ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

5.5. Информацию посетителя об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.6. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, администрации школы, управления образования и посетителя.

5.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

## **VI. Анализ посещенного урока и внеурочного мероприятия.**

6.1. Должностные лица, посетившие урок и внеурочное мероприятие, обязаны дать анализ.

6.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагогического работника.

6.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и администрации школы.

6.4. Педагогам школы, посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

6.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.

6.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.

6.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок; представители администрации школы, не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

6.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.

6.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своей согласии или несогласии с выступившими.

6.10. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

6.11. Педагогический работник сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.

6.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагогического работника, обязан довести до сведения педагогического работника свое мнение об этих сторонах его урока.

6.13. Посетившие урок не должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению образовательного процесса.

6.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагогического работника квалификационным требованиям.

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

Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально в форме анализа уроков на специальных бланках или произвольно в рукописном варианте.

При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется и вкладывается в папку по анализу уроков учителей школы.

В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании методического объединения учителей-предметников и МС;
- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

Педагогический работник обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.

Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции администрации школы.

Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими урок педагогического работника.

Рекомендации, принятые при анализе уроков контролируются при последующих посещениях уроков и делаются выводы.