

Рассмотрено  
на Совете Учреждения  
МБОУ «СОШ №20»  
Протокол от «31» августа 2013г. № 1

Утверждено  
приказом МБОУ «СОШ №20»  
от «02» сентября 2013г. № 172

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательных отношений**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее МБОУ «СОШ №20») и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст.15 п.7 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона и Устава школы;
- права учителей на свободу творчества (ст.55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);

#### 1.2. Под учебным занятием понимаются:

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

#### 1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- Педагогический коллектив
- Обучающиеся
- Родители (законные представители и родительская общественность).

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №20» в сети Интернет: школа20.абакан.рф.

#### 2. 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;
- 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;
- 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 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;
- Вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса.

#### в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

- Вмешиваться в ход его проведения без имеющихся на то причин;
- Выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев)

#### 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 (законные представители), на основании ст.7 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

-Заместителя директора по ВР

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

- Вмешиваться в ход занятия
- Выходить из кабинета до окончания занятий
- Участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение

3.4 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. 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