

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(МОУ «Средняя школа № 6»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ «Средняя школа 6»
(протокол от 30 августа 2021 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя школа № 6»
Д. В. Белкин
Приказ от 04 сентября 2021 г.
№ 200-ОД (УВП)



ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Петрозаводского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(МОУ «Средняя школа № 6»)

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:
- права родителей (законных представителей) учащихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками учащихся в соответствии со ст. 44 п.3 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;
 - права педагогов на свободу творчества ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и ст.44 Конституции РФ;
 - права учащихся в соответствии со ст. 34 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».
- 1.2 Под учебным занятием понимаются:
- урок;
 - лабораторные и практические занятия;
 - индивидуально-групповые занятия;
 - репетиционные курсы;
 - классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.)
- 1.3 Участниками образовательного процесса являются:
- педагогические работники;
 - руководители ШМО;
 - учащиеся;
 - родители (законные представители) учащихся, родительская общественность.

II. Посещение учебных занятий администрацией школы.

- II.1 Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:
- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
 - внутришкольный контроль и руководство;

- в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

III. Основные цели посещения учебных занятий.

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль деятельности педагогов по вопросу усвоения учащимися федерального государственного образовательного стандарта/образовательной программы по предметам;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности качества управления образованием.

IV. Порядок посещения занятий.

- 4.1. Представитель администрации школы 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 внутришкольного контроля (размещенном в доступном для просмотра месте).
- 4.2. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимся.
- 4.3. Представитель администрации школы имеет право:
 - ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
 - ознакомиться с планом/конспектом урока;
 - собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - провести беседу с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
 - вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
 - при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по аудитории.
 - производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией школы.
- 4.4. Во время посещения занятий представитель администрации школы не имеет права:
 - вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
 - выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстремальных случаев);
 - беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
 - выражать свое отношение к преподавателю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;
 - права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока;
 - разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).
- 4.5. Во время посещений занятий представитель администрации школы обращает внимание на:
 - определение целей учителем для себя и для учащихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого учащегося;
 - выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
 - сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
 - плотность урока;
 - включённость всех учащихся в учебный процесс;
 - планирование речевой фазы, организацию диалога учащихся;

- соотношение монологической речи учителя и диалогической речи учащихся;
- работу и поведение учащихся на уроке;
- осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы учащихся;
- домашнее задание, полученное учащимися;
- применение на уроке ИКТ технологий.
- соблюдение правовых, нравственных и этических нормы, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
- учёт особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. После посещения занятий обязательно собеседование представителя администрации школы и учителя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока представителем администрации школы, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и представителя администрации школы по результатам посещенного урока.

V. Посещение занятий учителями школы.

5.1. Учителя посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании ШМО учителей-предметников, своему плану и согласно плану внутришкольного контроля;

5.2. Учителями, которые не могут в связи с большой нагрузкой посетить уроки, допускается проведение видеозаписи урока, затем вместе с педагогом проходит анализ урока.

5.3. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель ШМО учителей-предметников;
- администрация;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории)..

Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений и навыков;
- повышение качества освоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

VI .Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

6.1. Родители (законные представители) учащихся обязаны уважать честь и достоинство учащихся и работников МОУ «Средняя школа № 6».

6.2. Родители (законные представители) учащихся имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- знакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;

- понять место своего ребенка в коллективе.
- 6.3. При заявлении родителей (законных представителей) учащихся 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 (заместителя директора, руководителя ШМО, классного руководителя).
- 6.4. Родители (законные представители) учащихся во время посещения занятий не имеют права:
- вмешиваться в ход занятия;
 - выходить из кабинета до окончания занятий;
 - разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).
- 6.5. Родители (законные представители) имеют право:
- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
 - получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам.

VII. Оформление документов при посещении уроков.

7.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (в тетради посещенных уроков или в иной форме).

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

- на заседаниях ШМО;
- на Совете при директоре;
- на Совете при зам. директора по УВР, ВР;
- на оперативном совещании учителей;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- на заседании Родительского комитета.

7.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

7.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

7.5. С информацией о деятельности учителя, педагогического работника (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

7.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя администрация МОУ «Средняя школа № 6» может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя, педагогического работника.

7.7. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

7.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности учителя, педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации МОУ «Средняя школа № 6» и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.