Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Затонская основная общеобразовательная школа»

Согласовано

на педагогическом совете

протокол № 3

от «15» декабря 2014 г.

Утверждаю

Директор школы

Белоног И.Н. _____

приказ № 240/1

от «15» декабря 2014 г.

Положение

о посещении учебных занятий участниками

образовательного процесса

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии ст. 34 Закона РФ «Об образовании» и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст. 34 Закона РФ «Об образовании» и Устава школы;
- права учителей на свободу творчества (ст. 47 Закона РФ «Об образовании» и ст. 44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 26 Закона РФ «Об образовании»);

1.2. Под учебным занятием понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительного образования;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

педагогический коллектив;
- обучающиеся (воспитанники);
- 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:

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

2.2. Основными целями посещения уроков является:

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

2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает педагога 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 педагога;

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 посещений занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока педагогом;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов педагога и администратора по результатам посещенного урока.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

Родители (законные представители), на основании Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями педагога;
- 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 государственным образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок. 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 (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 учебной работе;

б) педагога со стажем работы, имеющего первую и высшую квалификационную категорию;

в) заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся).

Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;

- получить консультацию по интересующим их вопросам;

- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

4. Посещение занятий учителями школы

4.1. Все педагоги школы разделены на группы:

учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;

учителя, находящиеся на административном контроле;

учителя, работающие на самоконтроле;

учителя, участвующие во взаимоконтроле;

учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые уроки.

4.3. Цели посещения уроков педагогами:

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

4.4. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

5. Оформление документов при посещении уроков

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

5.1.1. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется в журнале посещения уроков данного учителя-предметника.

5.1.2. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в протоколах методического объединения учителей-предметников;
- в тетради посещений уроков данного преподавателя.

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

- на заседании методического совета;
- на совещании при директоре;
- на совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;