

Приложение 4

К приказу от 1.09.2014 г. №311/1

**Положение**

**о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в**

**Муниципальном бюджетном образовательном учреждении**

**средней общеобразовательной школе №3 г.Павлово**

**г.Павлово**

**2014 год**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений и призвано обеспечить в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ:

* права обучающихся на получение образования;
* права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
* права педагогов;
* права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
* права представителей Управления образования администрации Павловского муниципального района на осуществление инспектирования.

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимается:

* уроки;
* лабораторные и практические занятия;
* факультативные и элективные занятия;
* занятия группы продленного дня;
* индивидуальные и групповые занятия;
* кружки;
* спортивные секции.

1.3.Участниками образовательных отношений являются:

* педагогические работники;
* обучающиеся (воспитанники);
* родители (законные представители) обучающихся;
* администрация школы

**2.Посещение учебных занятий администрацией школы**

2.1.Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы в целях осуществления:

* внутришкольного контроля и руководства педагогическим коллективом.

2.2.Основными задачами посещения уроков администрацией являются:

* помощь педагогам в выполнении профессиональных задач;
* изучение опыта работы педагогов по различным аспектам организации образовательного процесса;
* осуществление различных видов внутришкольного контроля;
* анализ выполнения образовательной программы;
* контроль, за деятельностью учителей по вопросам усвоения обучающимися Федерального государственного образовательного стандарта по предметам;
* контроль за деятельностью педагогов дополнительного образования;
* повышение эффективности результатов работы школы.

2.3.Порядок посещений занятий:

    а) администратор предупреждает учителя о своем посещении 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 посещенного урока

**3.Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающегося**

  3.1. Родители (законные представители) о обучающегося, на основании Устава школы имеют право посещать любые занятия в школе, на которых присутствует их сын или дочь, с целью:

* ознакомления с ходом занятий, их содержанием, требованиями педагогов;
* оценки работоспособности своего ребенка, его активность на занятиях;
* знакомство с его умением грамотно и правильно излагать свои мысли;
* выяснение его социального статуса в коллективе;
* сравнения его знаний, умений и навыков с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;

3.2. При желании родителей (законных представителей) обучающегося посетить учебные занятия директор школы ( заместитель директора по учебной работе) проводит следующие мероприятия:

* принимает заявление от родителей (законных представителей) обучающегося в письменном виде о желании посетить учебные занятия;
* 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 родителями (законными представителями) сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня). Им может быть:
* заместитель директора по учебной работе;
* руководитель МО учителей-предметников;
* опытный учитель-предметник, имеющий, как правило, высшую квалификационную категорию;
* заместитель директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающегося).

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

* не нарушать правила внутреннего распорядка школы;
* не нарушать порядок на уроке;
* не вмешиваться в ход занятия;
* не вести обсуждение в ходе занятия;
* не выходить из кабинета до окончания занятий.

Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

* участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
* получить консультацию по интересующим их вопросам;
* обратиться к директору по дальнейшему решению данных вопросов.

**4.Посещение занятий педагогами школы**

 4.1. Целями посещений занятий педагогами являются:

* развитие профессионального мастерства педагогов,
* повышение качества методической работы;
* анализ уровня усвоения обучающимися знаний, умений и навыков;
* обобщение передового педагогического опыта.

4.2. Взаимные посещения педагогами учебных занятий осуществляются в соответствии с графиком, составленным на заседании соответствующего ШМО, и утвержденным заместителем директора по учебной работе.

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

* руководитель МО учителей-предметников;
* опытные учителя - наставники (высшей или первой квалификационной категории).

4.4. После посещения учебных занятий проводится его анализ, в ходе которого согласовываются выводы по результатам посещения.

**5.Оформление документов при посещении уроков**

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

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

* на заседании ШМО учителей-предметников;
* на совещании при директоре;
* на административном совещании;
* на совещании при заместителе директора;
* на педагогическом совете;

Положение о посещении учебных занятий участникам образовательных отношений в школе принято Советом школы.

Протокол №1 от 28.08.2014 г.