

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3 г.Павлово

ПРИКАЗ

1.09.2014 г.

№311/1

Об утверждении локальных актов

С целью обеспечения соответствия локальных нормативных актов школы федеральному закону №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативные акты:
  - Правила внутреннего распорядка для учащихся (Приложение 1).
  - Положение о ведении и проверке ученических тетрадей (приложение 2).
  - Положение о ведении школьного журнала (Приложение 3).
  - Положение о посещении учебных занятий участникам образовательных отношений в школе (Приложение 4).
2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Шай Л.Н., заместителя директора.



Директор МБОУ СОШ №3

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'I' and 'B' followed by a horizontal line and a large flourish.

И.В.Баринов

**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 посещения 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) 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 посещения 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.