

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Аганская ОСШ»  
*З.Н. Романенко*  
приказ № 334-от «          » 20/14 г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Аганская общеобразовательная средняя школа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о посещении учебных занятий администрацией**  
**учреждения и иными участниками образовательного**  
**процесса**

**1. Общие положения**

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

- права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы;
- права учителей на свободу творчества.
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.
- права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования.

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- индивидуальные и групповые консультации.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- 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;
- 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 обучающимися 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 обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися 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:

- вмешивать в ход его проведения без имеющихся на то причин;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка с урока.

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 посетившего урок, по результатам посещенного урока.

### **3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся.**

3.1. Родители (законные представители), на основании 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 обучающихся;
- 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 УР;  
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.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- 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;
- на родительском собрании.