

«ПРИНЯТО»:

на Педагогическом Совете
«28» 08 2015г
Протокол № 10

«СОГЛАСОВАНО»:

на Управляющем Совете
«31» 08 2015 г.
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБОУ СОШ с. Хилково
Т.Н. Зацепина / Зацепина Т.Н./
«01» 09 2015г.
Приказ № 164-09



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Хилково
муниципального района Красноярский Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- права учащихся на получение образования не ниже Федерального государственного образовательного стандарта ст.34 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 года и Уставом ГБОУ СОШ с. Хилково (далее – ОО);
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со п. 4 ст. 44 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона № 12-ФЗ от 13.01.96 и Устава ОО;
- права педагогов на творческую инициативу (ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции РФ);
- права руководителя ОО на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);

Под учебным занятием (определенным Уставом ОО, учебными планами, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки ТО, спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители и родительская общественность).

2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШКОЛЫ

Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы ОО по следующим разделам этого плана:

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

Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися;
- Федерального государственного образовательного стандарта;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы ОО.

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;
- администратор имеет право:
 - ознакомиться с технологической картой урока;
 - собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога;
- во время посещения занятий администратор не имеет права:
 - вмешиваться в ход его проведения;
 - выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
 - уходить до звонка.
- после посещений занятий обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

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

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) УЧАЩИХСЯ

Родители (законные представители), имеют право посещать занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- 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 федеральным государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;

При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор ОО проводит следующие мероприятия:

- принимать заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывать 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 (одно или нескольких из нижеприведенного перечня):
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - руководителя методического объединения учителей-предметников;
 - опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
 - заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» учащихся),

Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

Родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса .

4. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ УЧИТЕЛЯМИ ШКОЛЫ

4.1. На основании «Положения о внутришкольном контроле» все педагоги школы разделены на группы:

- учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;
- учителя, находящиеся на административном контроле;
- учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые уроки.

4.2. Учителя посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании М/О учителей-предметников.

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

- руководитель методического объединения учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

4.4. Цели посещения уроков педагогами:

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


- 4.5. 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 оформляется документально.
- 5.2. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации составляется анализ посещенного урока данного учителя-предметника.
- 5.3. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:
- в протоколах методического объединения учителей-предметников;
- 5.4. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:
- на заседании методического объединения учителей-предметников;
 - на совещании при директоре;
 - на педагогическом совете;

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью:

Директор ГБОУ СОШ с. Хилково:


Т.Н. Зацепина

