

**Положение**  
**о посещении учебных занятий администрацией муниципального**  
**автономного общеобразовательного учреждения**  
**города Рязани «Школа № 47»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений и призвано обеспечить:

- права родителей (законных представителей) обучающихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, с оценками обучающихся в соответствии со статьями 44 пункта 3 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- права педагогов на свободу творчества в соответствии со статьей 47 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 44 Конституции Российской Федерации;
- права обучающихся в соответствии со статьей 34 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- урок;
- занятие;
- лабораторные и практические занятия;
- индивидуально-групповые занятия;
- элективные курсы;
- классные мероприятия (классный час, деловая игра, круглый стол и др.).

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогические работники;
- руководители структурных подразделений;
- руководители ШМО;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся, родительская общественность.

**2. Посещение учебных занятий администрацией МАОУ «Школа № 47» (далее - Школа).**

2.1. Администрация образовательной организации посещает учебные занятия в соответствии с планом работы Школы по следующим разделам этого плана:

- Внутришкольный контроль и руководство;
- В случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательной деятельности, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**3. Основными целями посещения учебных занятий является: помощь в выполнении профессиональных задач;**

- ✓ контроль деятельности педагогов по вопросу усвоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта/образовательной

программы по предметам;

✓ повышение эффективности качества управления образованием.

#### **4. Порядок посещения занятий:**

4.1. Администратор может предупредить педагога о своем посещении его урока (занятия) за 10-15 минут до начала урока (занятия), может не предупреждать педагога о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану ВШК (размещенном в доступном для просмотра месте).

4.2. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса (группы). Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с обучающимся.

4.3. Администратор имеет право:

1. ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;

2. ознакомиться с планом/конспектом урока (занятия);

3. собрать и просмотреть тетради обучающихся;

4. провести беседу с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;

5. вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательной деятельности;

6. при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.

7. производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией образовательной организации.

4.4. Во время посещения занятий администратор не имеет права:

1. вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;

2. выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстремальных случаев);

3. беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;

4. выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;

5. права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока (занятий);

6. разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

4.5. Во время посещений занятий администратор обращает внимание на:

1. определение целей педагогом для себя и для обучающихся, планирование педагогом ожидаемого результата каждого обучающегося;

2. выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;

3. сочетание организационных форм на уроке (занятии): фронтальной, групповой, индивидуальной;
4. плотность урока (занятия);
5. включённость всех обучающихся в учебную деятельность;
6. планирование речевой фазы, организацию диалога обучающихся;
7. соотношение монологической речи педагога и диалогической речи обучающихся;
8. работу и поведение обучающихся на уроке (занятии);
9. осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
10. учёт знаний и оценку работы обучающихся;
11. домашнее задание, полученное обучающимися;
12. применение на уроке ИКТ технологий.
13. соблюдение правовых, нравственных и этических нормы, следование требованиям профессиональной этики;
14. уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
15. применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
16. учёт особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. После посещения занятий обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

1. самоанализ урока (занятия) педагогом;
2. анализ урока администратором, посетившим урок (занятие);
3. согласование выводов педагога и администратора по результатам посещенного урока (занятия).

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

5.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны уважать честь и достоинство обучающихся и работников МАОУ «Школа №47».

5.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать любые занятия в образовательной организации, где могут:

1. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
2. знакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями педагога;
3. оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
4. понять место своего ребенка в коллективе.

5.3. При заявлении родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебные занятия руководитель образовательной организации проводит следующие мероприятия:

1. принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;

2. согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника, воспитателя;

3. назначает сопровождающего на данное занятие (заместителя директора, руководителя ШМО, классного руководителя).

5.4. Родители (законные представители) обучающихся во время посещения занятий не имеют права:

1. вмешиваться в ход занятия;

2. выходить из кабинета до окончания занятий;

3. разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

➤ участвовать в анализе урока (занятия), высказывать свое мнение;

➤ получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам.

## **6. Оформление документов при посещении уроков (занятий)**

6.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (в тетради посещенных уроков или в иной форме).

6.2. В зависимости от значимости для образовательной организации результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая визируется и обсуждается:

1. на заседаниях МО, МС;

2. на Совете при директоре;

3. на оперативном совещании педагогов;

4. на Педагогическом совете;

5. на родительском собрании;

6. на заседании Совета школы.

6.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

6.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

6.5. С информацией о деятельности педагога, педагогического работника (и об уроке или занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

6.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе педагога администрация Школы может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога, педагогического работника.

6.7. Запрещается доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке (занятии), а также о педагогической деятельности педагога, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

6.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации Школы и тех лиц, кто запечатлен в этих

материалах.