

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных и иных занятий в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс «Стратегия» (далее — МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия») участниками образовательных отношений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закона об образовании) и призвано обеспечить открытость и доступность деятельности образовательной организации, контроль соблюдения законодательства в сфере образования, соблюдения прав и интересов педагогических работников, обучающихся и их родителей.

1.2. Под образовательным занятием понимается любое занятие с обучающимися/воспитанниками, которое организует и проводит педагогический сотрудник/сотрудники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия» в соответствии с образовательной программой и которое может иметь следующие формы:

- урок;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия в дошкольной группе
- индивидуально-групповые занятия;
- консультации;
- внеурочные занятия;
- кружки, спортивные секции;
- классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.).

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся /воспитанники;
- родители (законные представители) обучающихся/воспитанников, родительская общественность;
- администрация МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия».

**II. Посещение учебных занятий администрацией  
МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»**

2.1. Директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», его заместители, иные работники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия» в рамках своего функционала посещают учебные занятия в соответствии с планом работы по направлениям:

- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
- внутришкольный мониторинг, оценка качества образования;
- проведение аттестации на соответствие занимаемой должности;
- решение конфликтных ситуаций (при наличии обращения от участника образовательного процесса);
- текущий контроль деятельности МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», соблюдения требования локальных актов МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», федерального законодательства в сфере образования и благополучия

населения, качества реализации педагогическими работниками образовательных программ;

- методическая работа и повышение качества образования.

2.2. Внеплановое посещение учебных занятий педагога может осуществляться в следующих случаях:

- в случае обращения участников образовательных отношений с жалобами на нарушение образовательного процесса, неисполнения (ненадлежащего исполнения) работниками МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия» должностных обязанностей (при том подобное обращение может быть направлено директору, его заместителям в письменной форме);
- в случае конфликтной (предконфликтной) ситуации между участниками образовательных отношений;
- в рамках текущего контроля деятельности МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», контроля соблюдения требования локальных актов МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», контроля соблюдения федерального законодательства в сфере образования и благополучия населения, контроля качества реализации педагогическими работниками образовательных программ и качества исполнения должностных обязанностей.

### III. Основные цели посещения учебных занятий

3.1. Основными целями посещения учебных занятий являются следующие:

- методическая помощь педагогу в организации процесса обучения для эффективного выполнения профессиональных задач;
- контроль деятельности педагогов по вопросу реализации образовательной программы и рабочих программ по отдельным предметам;
- мониторинг качества образования обучающихся;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения, требований локальных актов МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»;
- повышение эффективности качества управления МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»;
- ознакомление с содержанием образовательного процесса;
- ознакомление с педагогическим опытом.

### IV. Порядок посещения занятий

4.1. В случае планового посещения директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», заместители директора должны предупредить педагога о своем посещении его занятия не позднее чем за 10 минут до начала занятия. К плановым посещениям занятий относят посещения в рамках тематических недель, персонального и обобщающего контроля, плана ВСОКО, а также посещения с конкретными целями, утвержденными приказом директора.

4.2. Если посещение проводится внепланово, в связи с имеющимися сведениями о нарушениях образовательного процесса, зафиксированных письменным обращением участников образовательных отношений, и (или) прав его участников, а также в целях контроля соблюдения требования локальных актов МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», требования федерального и регионального законодательства в сфере образования и благополучия населения, директор, его заместители могут не предупреждать педагога о своем посещении.

4.3. Работнику (работникам), посещающему (-им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не рекомендуется сидеть за одной партой с обучающимся при наличии возможности отдельного размещения.

4.4. Директор, заместители директора при посещении учебного занятия имеют право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом/конспектом занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся (как рабочие, так и для контрольных, практических или творческих работ) и иные материалы с которыми работали обучающиеся;
- провести беседу с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
- при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному согласению с педагогом, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися;
- производить фотосъемку, аудиовидеозаписи на занятии без передачи третьим лицам за исключением случаев нарушения законодательства.

4.5. Во время посещения занятий директор, заместители директора не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
- выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстренных случаев и форс-мажорных обстоятельств);
- беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
- разговаривать по телефону.

4.6. Во время посещения занятий директор, заместители директора обращают внимание на:

- определение целей, планирование учителем ожидаемого результата занятия для обучающихся;
- обоснованность выбора методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
- сочетание организационных форм на занятии: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность занятия и соответствие количества видов деятельности на занятии требованиям законодательства;
- включенность каждого обучающегося в процесс обучения;
- речевую грамотность педагога, организацию диалога обучающихся;
- соотношение монологической речи учителя и диалогической речи обучающихся;
- соотношение теоретической и практической деятельности;
- соотношение непосредственной деятельности учителя, самостоятельной деятельности обучающихся и деятельности учащихся под руководством учителя;
- работу и поведение обучающихся на занятии;
- соблюдение учащимися правил поведения на уроке;
- соблюдение учащимися требования к запрету использования средств радиоэлектронной связи на уроке;
- контроль учителя за соблюдением учащимися правил поведения на уроке;
- осуществление дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы обучающихся, формы и методы обратной связи, организованные учителем;
- объём, формат и содержание домашнего задания, полученного обучающимися;
- применение на уроке ИКТ-технологий, использование Интернет-ресурсов;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики работников МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»;
- уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных

отношений;

- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися и педагогическим работником, соблюдение временных рамок урока, чередования отдыха и учебной деятельности;
- учет индивидуальных особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, рекомендаций ПМПК в части отдельных учащихся, обучающихся по адаптивным образовательным программам;
- соответствие темы занятия, указанной на уроке и материала, изучаемого на уроке теме и материалам, указанным в электронном журнале на дату посещения.

4.7. После посещения занятий обязательна беседа посетившего занятия и учителя по следующим вопросам:

- самоанализ занятия педагогом;
- анализ занятия администратором, посетившим занятие;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного занятия, обсуждение рекомендаций по повышению качества профессиональной деятельности и трансляции педагогического опыта.

#### V. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся/воспитанников с целью ознакомления с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с применением критериев оценки деятельности своих детей, требованиями учителя имеют право посещать любые занятия в школе (в том числе и в дошкольных группах).

5.2. Посещение образовательного занятия родителями (законными представителями) возможно по согласованию с директором МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия», посредством подачи письменного заявления.

5.3. По письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся/воспитанников о желании посетить учебные занятия директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия» или лица, которым делегированы данные полномочия, проводят следующие мероприятия:

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету с учителем-предметником и представителем администрации МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»;
- назначает сопровождающего на данное занятие (заместителя директора, классного руководителя).

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

- вмешиваться в ход занятия;
- выходить из кабинета до окончания занятий;
- беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
- задерживать обучающихся после окончания занятия;
- разговаривать по телефону.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся/воспитанников имеют право:

- участвовать в анализе занятия, высказывать свое мнение;
- получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам содержания занятий, выбора форм, методов, целей занятия.

## VI. Оформление документов при посещении уроков

- 6.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально в виде информационной справки.
- 6.2. Педагог, проводивший занятия, знакомится с содержанием информационной справки под подпись.
- 6.3. Содержание информационной справки может обсуждаться:
  - на заседаниях методического совета или методического объединения;
  - на совещании при директоре;
  - на оперативном совещании учителей;
  - на родительском собрании;
  - на заседании совета по профилактике;
  - на заседании конфликтной комиссии;
  - на заседании психолого-педагогической комиссии.
- 6.4. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации ограниченного доступа.
- 6.5. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.
- 6.6. С информацией о деятельности педагогического работника (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.
- 6.7. Запрещается доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информации о занятии, а также о деятельности педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.
- 6.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации только с разрешения данного работника, администрации МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия» и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

## VII. Посещение занятий педагогами (взаимопосещение)

- 7.1. Основными целями и задачами взаимопосещений являются:
  - обмен опытом работы между педагогами;
  - повышение качества преподавания;
  - знакомство, апробирование и введение различных форм и методов преподавания;
  - совершенствование профессионального мастерства педагогов;
  - совместная проектная деятельность педагогов и учащихся.
- 7.2. Задачей педагога, присутствующего на занятии, является оценка эффективности применяемых технологий, методов, педагогических приемов, использования средств обучения и т.п.
- 7.3. Для проведения занятия взаимопосещения может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения. Тема и форма проведения занятия определяются педагогом самостоятельно.
- 7.4. Приглашенные входят в кабинет до начала занятия, занимают заранее подготовленные места.
- 7.5. Приглашенным на занятие запрещается:
  - вмешиваться в ход занятия;
  - выходить из кабинета до окончания занятия;
  - беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
  - выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
  - задерживать обучающихся после окончания занятия;
  - разговаривать по телефону.
- 7.6. По итогам взаимопосещения занятия педагогам, присутствовавшим и проводившим занятия, рекомендуется провести беседу о содержании занятия, использованных методах и приемах и

Т.П.

- 7.7.Каждому педагогу рекомендуется посетить не менее двух занятий у коллег в течение учебного года.
- 7.8.Организацией взаимопосещения занятий, составлением расписания замен учебных занятий занимаются специалисты Центров, курирующие замены учебных занятий.