

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»**

Рассмотрено на
Педагогическом совете школы
от «09»__01__2012г.
протокол №__2__

Принято Управляющим
советом школы от
«04»__02__2012г.
протокол №__3__

Утверждаю: Директор школы
_____ О.И. Якунина

приказ № 55-о
«22»__02__2012г



**Положение
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса.

1.1. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия по выбору учащихся (тематические консультации по предметам, индивидуальные и групповые занятия и т.д.);
- элективные курсы;
- кружки;
- спортивные секции.

1.2. 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;
- инспекционно-контрольная деятельность в школе

2.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока не позднее, чем накануне.

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом-конспектом урока;

- собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - если это необходимо, беседовать с учащимися 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 с урока.
- 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.

1. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся.

1.1. Родители (законные представители) 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 учащихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

1.2. 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, педагога дополнительного образования, руководителя кружка или спортивной секции;
- назначает сопровождающего на данное занятие (одного из нижеприведенного перечня):

-заместителя директора по УВР;

-руководителя предметно-методического объединения;

-классного руководителя.

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

- вмешиваться в ход занятия;
- выходить из кабинета до окончания занятий.

1.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам.

2. Оформление документов при посещении уроков.

4.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются документально, учитель ставит свою подпись в журнале посещения учебных занятий.

4.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании предметно-методического объединения;
- на заседании научно-методического совета;
- на совещании при директоре;
- на совещании классных руководителей;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585633

Владелец Бойцова Ольга Анатольевна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025