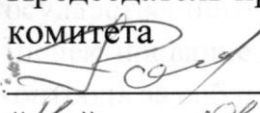


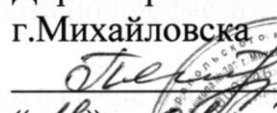
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета


Н.М.Рослякова
«11» 20 16 г.

УТВЕРЖАЮ

Директор МБОУ «СОШ №30»
г.Михайловска


Л.И.Петренко
«11» 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса в МБОУ «СОШ №30» г.Михайловска

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 государственного стандарта в соответствии со ст.5 ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом МБОУ «СОШ №30» г.Михайловска;
- Права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии со ст.44 ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом МБОУ «СОШ №30» г.Михайловска;
- Права учителей на свободу творчества (ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и ст.44 Конституции РФ);
- Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст.89 ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- Уроки;
- 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 МБОУ «СОШ №30» г.Михайловска 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 учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- Инспектирование деятельности учителей;
- Контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- Повышение эффективности результатов работы школы.

2.1. Порядок посещения занятий администрацией:

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:

- Определить соответствие темы урока календарно-тематическому планированию;
- 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;
- Вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса.

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

- Вмешиваться 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, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора, по результатам посещенного урока.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся.

3.1. 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.

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 УВР;
Руководителя методического объединения учителей-предметников;
Классного руководителя;
Учителя той же специальности.

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. Порядок посещения занятий педагогами:

а) педагог имеет право:

- Ознакомиться с планом-конспектом урока;
- Участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение.

б) во время посещения занятий педагог не имеет права:

- Вмешивать в ход его проведения;
- Выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- Уходить до звонка с урока.

5. Оформление документов при посещении уроков.

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

5.2. 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.