

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ МО г. Нягань  
НОШ № 11  
*Т.С. Прохорова*  
Приказ № 248 от 02.09. 2013г.



**Положение  
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования города Нягани  
«Начальная общеобразовательная школа №11»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

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

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии со статьей 28 федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- права родителей образовательного учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.3. Под учебными занятиями (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимается:

- уроки;
- практические занятия;
- внеурочные занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- групповые занятия;
- спортивные секции.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

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

**2. Посещение учебных занятий администрацией школы**

2.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом внутришкольного контроля и графиком посещения уроков администрацией школы, утвержденным директором школы.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

- методическая помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта по учебным предметам (ФГОС);
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения;

- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

2.3.1. Администрация общеобразовательного учреждения в плане внутришкольного контроля, приказе внутришкольного контроля на месяц определяют цели и объекты контроля.

2.3.2 Администрация общеобразовательного учреждения предупреждает учителя о своем посещении его урока за 50 минут до начала урока.

2.3.3. Администрация общеобразовательного учреждения имеет право:

- ознакомиться с технологической картой урока;
- собрать и посмотреть тетради обучающихся;
- при необходимости беседовать с обучающимися после занятий в присутствии учителя.

2.3.4. Администрация общеобразовательного учреждения во время посещения урока не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка.

2.3.5. После посещения занятий администрация общеобразовательного учреждения проводит собеседование с преподавателем 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;
- посмотреть умение своего ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом;
- убедиться в объективности оценочных процедур.

3.2. При заявлении родителя (законных представителей) о желании посетить учебное занятие директор школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителя (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету в присутствии учителя – предметника (составляет график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (заместителя директора по учебно- воспитательной работе, опытного учителя, имеющего высшую квалификационную категорию).

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

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

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

### **4. Посещение занятий учителями школы**

4.1. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового опыта.

4.2. 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 оформляются документально.

5.2. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями), учителями анализ фиксируется на бланке «Диагностическая карта оценки деятельности учителя на уроке» (Приложение).