



Введено в действие приказом  
№ 116  
от 01 сентября 2015г.  
Директор МБОУ лицея №15  
Т.Н.Песоцкая  
«01» сентября 2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
На Управляющем Совете лицея  
Протокол № 3 от 01.09. 2015  
Председатель  
Л.А.Лазненко  
«01» сентября 2015г.

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

№ 33

**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 с Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся ;
- права учителей на свободу творчества
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- права руководителей Управления образования администрации г. Пятигорска на осуществление инспектирования.

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом лицея, учебными планами, расписанием) понимается:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

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

**2. Посещение учебных занятий администрацией лицея**

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;
- внутришкольный контроль и руководство.

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 за 10-15 минут

до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомится с 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 исключения экстремальных случаев);
- уходить до звонка;

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализа урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам

посещенного урока.

2.4. Количество уроков, посещаемых в течение рабочей недели представителями администрации:

- Директор школы – 2 урока;
- Заместители директора по УВР (1 ставка) – 4 урока;
- Заместители директора по УВР (0,5 ставки) – 2 урока;
- Заместители директора по ВР (0,5 ставки) – 2 мероприятия;
- Руководители ШМО по предметам – 2 урока.

### 3. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

3.1. Родители (законные представители), на основании ст. 7 Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом,

объемом знаний других учащихся;

- убедиться в объективности представления 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 (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):
  - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
  - руководителя методического объединения учителей-предметников;
  - опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
  - заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» учащихся).

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 их вопросам;
  - обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

4. Посещение занятий учителями школы

4.1. На основании «Положения о внутрискольном контроле» все педагоги школы разделены на группы:

- учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;
- учителя, находящиеся на административном контроле;
- учителя, работающие на самоконтроле;
- учителя, участвующие во взаимном контроле;
- учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые уроки.

4.2. Учителя, участвующие во взаимном контроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании М/О учителей-предметников или заседании методического совета.

4.3. Учебные занятия педагогов, находящихся на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель методического объединения учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории);

4.4. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня качества усвоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

## 5. Оформление документов при посещении уроков

5.1. Результаты посещения учебных занятий фиксируются всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации фиксируется в тетради посещения уроков данного учителя-предметника.

При посещении занятий педагогами школьный анализ фиксируется:

- в протоколах методического объединения учителей-предметников;
- в тетради посещения уроков данного преподавателя.

5.2. В зависимости от значимости результатов посещения уроков пишется справка, которая оформляется и визируется:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на совещании при директоре;
- на совещаниях при заместителе директора;
- на планерке педагогического коллектива;
- на педагогическом собрании;
- на родительском собрании.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_

3 (три)

МБОУ  
лицей  
№15

листов

Директор  
МБОУ лицея №15

Т.И.Песоцкая

