

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24»
(МАОУ «СОШ № 24»)**

ПРИНЯТО Протокол заседания педагогического совета школы № <u>1</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 2019 г.	ПРИНЯТО Протокол заседания Совета учащихся № <u>1</u> от « <u>03</u> » <u>09</u> 2019 г.	ПРИНЯТО Протокол заседания родительского комитета № <u>1</u> от « <u>03</u> » <u>09</u> 2019 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МАОУ «СОШ № 24» № <u>102/12</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 2019 г.
---	--	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о посещении учебных занятий участниками образовательных
отношений МАОУ «СОШ № 24»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в МАОУ «СОШ № 24» в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы, в том числе:

–Права учащихся на общедоступное и бесплатное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии со ст. 34 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. и Устава школы;

–Права родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в соответствии со ст. 44 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы;

–Права учителей на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, а также на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии со ст. 47 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции РФ);

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации (п. 19 ст. 28);

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров (п. 20 ст. 28).

1.2.Посещение учебных занятий в рамках внутришкольного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Письмом Минобразования РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;

– Письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

– Уставом школы;

– должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителей директора по учебной и воспитательной работе.

1.3.Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- занятия внеурочной деятельности;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг (в том числе платных);
- занятия системы дополнительного образования детей;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятие кружка;
- занятие спортивной секции.

1.4.Участниками образовательного процесса являются:

- учащиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, родительская общественность;
- педагогические работники;
- администрация образовательной организации.

1.5.Урок (учебное занятие) - основная форма организации учебно-воспитательного процесса, задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей. В этой связи урок становится объектом внутришкольного контроля с точки зрения деятельности:

- учащихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- учителя, направленной на создание условий для реализации целей общего образования, обеспечения его качества.

2. Посещение учебного занятия администрацией школы

2.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется планом работы школы, утвержденным должностным лицом (директором или его заместителем).

2.2. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство;
- в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы школы;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений учащихся;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования.

2.4. Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации учащихся;
- необходимости оказания методической помощи учителю;
- подготовки к аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации учителя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;

- ознакомления с методикой преподавания нового учителя;
- обращения родителей (законных представителей) учащихся.

2.5.График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей, педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).

2.6. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения учителя, педагогического работника.

2.7. Заместители директора по УР, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению уроков таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

2.8. При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков;
- определение урока или системы уроков, позволяющих достичь цели посещения;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
- сообщение учителю о посещении урока и ознакомление с его целями;
- наблюдения урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока;
- анализ урока, собеседование с учителем;
- составление отчетной документации.

2.9. Порядок посещения занятий администрацией школы:

а) администратор предупреждает учителя о посещении его урока за 10 – 15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока, технологической картой урока и ведением соответствующей нормативной документации;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- если необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

в) во время посещений занятий администратор обращает внимание на:

- определение целей учителем для себя и для учащихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого учащегося;
- выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;

- сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность урока;
- включённость всех учащихся в учебный процесс;
- планирование речевой фазы, организацию диалога учащихся;
- соотношение монологической речи учителя и диалогической речи учащихся;
- работу и поведение учащихся на уроке;
- осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы учащихся;
- домашнее задание, полученное учащимися;
- применение на уроке ИКТ технологий;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
- учёт особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

г) во время посещения занятий администратор не имеет права:

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

д) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещения урока;
- администрация вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

е) оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

2.10. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии учащихся и их родителей.

2.11. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации.

2.12. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебной работе;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации учителя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации.

3. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) учащихся

3.1. Отношения между образовательной организацией, учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируются ст. 44 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Родители (законные представители) учащихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора школы, а в его отсутствие - с разрешения заместителя директора по УР.

3.3. При заявлении родителей о желании посетить учебные занятия директор школы:

1) принимает заявление от родителей в письменном виде на посещение уроков;

2) согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника;

3) назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):

- заместителя директора по учебной работе;
- руководителя методического объединения;
- опытного учителя-предметника;
- заместителя директора по воспитательной работе, если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» учащихся.

3.4. Родители (законные представители) учащихся при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, 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;

- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка.

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

- не нарушать порядок;

- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.6. Родители (законные представители) имеют право, исходя из интересов своего ребенка:

- доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководителя школы;

- получить консультацию по интересующим их вопросам;

- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

3.7. На родителей (законных представителей) учащихся, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением, а именно:

- запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала;

- посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи;

- фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия руководства школы, учителя, учащихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;

- лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока.

4. Посещение учебного занятия должностными лицами органовуправления образования

4.1. Специалисты управления образования имеют право внеплановое посещение учебных занятий.

4.2. Администратор вправе предупреждает учителя о посещении урока специалистами управления образования за 10-15 минут до начала урока;

4.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 1 день до занятия.

4.4. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой.

4.5. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей, педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).

4.6. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) учитель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

4.7. Присутствующий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются учащиеся в ходе урока.

4.8. Должностные лица, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

4.9. Рекомендуются проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

4.10. Анализирующий дает оценку учебного занятия в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к учителю.

4.11. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии учащихся и их родителей.

4.12. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие с оценкой учебного занятия.

4.13. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом управления образования, обладает статусом внутренней информации этого органа.

5. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

5.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают учителя, педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер-классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе школы.

5.2. Посещения учебных занятий учителями, педагогическими работниками школы возможны по предварительному согласованию с учителем в рамках работы методических объединений школы, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.

5.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

5.4. Учителя посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании ШМО учителей-предметников, и согласно плану внутришкольного контроля.

5.5. Учебные занятия учителя, находящегося на персональном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель ШМО учителей-предметников;
- администрация;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

5.6. Цели посещения уроков учителями:

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

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

5.8. Анализирующий дает оценку учебного занятия в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к учителю.

5.9. Учителя, руководители методических объединений, другие педагогические работники школы, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

5.10. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации.

6. Документы, отражающие посещение уроков

6.1. Результаты посещения учебных занятий участниками образовательного процесса могут быть оформлены документально:

- при посещении занятий администрацией анализ фиксируется в тетради посещения уроков данного учителя-предметника.
- при посещении занятий учителями школы анализ фиксируется в протоколах ШМО.

6.2. Заместителем директора по УР пишется справка-анализ, которая обсуждается в зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков:

- на заседании ШМО;
- на заседании Методического совета;
- на совещании при директоре;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.

6.3. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

6.4. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под роспись.

6.5. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности учителя) относится к компетенции руководства школы.

6.6. Посещение уроков в период аттестации учителя, педагогического работника завершается составлением представления.

6.7. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

6.8. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).

7. Статус информации, полученной при посещении урока

7.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации.

7.2. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Использование фото, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав учителя.

8. Сроки действия Положения и порядок его изменения

8.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

8.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

8.3. Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета школы до момента принятия нового Положения.