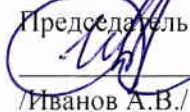


СОГЛАСОВАНО:
на Совете МБОУ «СОШ
№7»

Протокол № 4
от 19.01.2024 г.

Председатель

/Иванов А.В./

СОГЛАСОВАНО:
на Совете обучающихся
МБОУ «СОШ №7»

Протокол № 2
от 19.01.2024 г.

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ №7»

Протокол № 1
от 19.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ
«СОШ №7»



**Положение
о посещении учебных занятий
участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ № 7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст.30 п.2; Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений"; Уставом МБОУ «СОШ № 7».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений и призвано обеспечить:

- права, обучающихся на получение образования не ниже федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования для обучающихся с ОВЗ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с содержанием образовательного процесса, с успеваемостью обучающихся;
- права образовательной организации на осуществление контроля над соблюдением законодательства РФ.

1.3. Под учебным занятием понимаются: уроки, практические занятия, занятия внеурочной деятельностью, индивидуальные и подгрупповые занятия, кружки, внеклассные мероприятия, самоподготовка, спортивные секции.

1.4. Участниками образовательных отношений являются: педагогический коллектив, обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители).

1.5. Настоящее положение принимается на заседании Педагогического совета с учетом мнения родителей (в лице председателя родительского комитета школы), имеющих право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 7».

2. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки (занятия)

2.1. Без разрешения (согласия) педагога его учебное занятие может посещать руководитель, заместители директора образовательной организации, представители Министерства образования Тверской области и других проверяющих органов.

2.2. Другие работники и приглашённые лица (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения руководителя образовательной организации и по предварительному согласованию с учителем.

2.3. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классе, где обучаются их дети, требуется разрешение директора образовательной организации и предварительное согласование с учителем.

2.4. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

2.5. Не допускается посещение уроков обучающимися других классов.

2.6. Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам образовательных отношений.

2.7. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

3. Порядок и цели посещения урока или внеклассного мероприятия

3.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим аспектам этого плана:

- контроль над соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.

3.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ (ТНР) по предметам;
- инспектирование деятельности учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- контроль за выполнением учебных программ по предмету и усвоением обучающимися предметных знаний, умений и навыков;
- обобщение передового педагогического опыта;
- повышение эффективности работы школы.

3.3. Администратор знакомит педагогических работников с планом посещения уроков (за несколько дней, за неделю или в более ранние сроки), а также с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.

3.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагогического работника, низкая температура в классе, высокая заболеваемость детей и т.д.).

3.5. Педагогический работник вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой образовательной организации (проверяющего органа), и требовать от него предъявления документа, удостоверяющего личность или служебного удостоверения.

3.6. Администратор в день посещения урока дополнительно предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10 - 15 минут до начала.

3.7. Администратор имеет право:

- ознакомиться с планом урока;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- по необходимости побеседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя.

3.8. Во время посещения администратор не имеет права:

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

3.9. После посещения занятий (непосредственно сразу после занятия или в конце рабочего дня педагога) 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.

4. Посещение учебных занятий родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Родители (законные представители), на основании ФЗ «Об образовании в РФ», имеют право посещать занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- просмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

4.2. Родители (законные представители) подают заявление не ранее, чем за неделю, на имя директора о своём желании посетить учебные занятия с указанием цели посещения и ФИО учителя, у которого хотят посетить урок.

4.3. Директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводят следующие мероприятия:

- принимают заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывают дату и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии педагога (педагогов) или составляют график, если занятий будет несколько.
- назначают по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня): заместителя директора по учебно-воспитательной работе; руководителя школьного методического объединения; опытного учителя, имеющего высшую квалификационную категорию; заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающихся «группы риска»).

4.4. Родители (законные представители) во время посещения занятий не имеют право:

- вмешиваться в ход его проведения (разговаривать, комментировать занятие, делать подсказки ребёнку, ходить во время занятия и т.д.);
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка;
- пользоваться видеосъёмкой и делать аудиозапись без разрешения педагога;
- отвечать на телефонные звонки, шуметь.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам, которые возникли в ходе урока.

5. Посещение занятий другими педагогами школы

5.1. Учителя могут посещать занятия друг у друга по графику и предварительному согласованию на методических объединениях или с администрацией школы.

5.2. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов;
- повышение уровня методической работы;
- обобщение передового педагогического опыта;
- передача опыта молодым специалистам (в рамках реализации программы наставничества).

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

6. Оформление документов при посещении уроков

6.1. Посещение уроков и внеурочных мероприятий должностными лицами регулируется специальным планом (графиком), утвержденным директором или его заместителем.

6.2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников заранее (не позднее, чем за неделю, до его проведения)

- 6.3. Результаты посещения учебных занятий администрацией школы оформляются документально.
- 6.4. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения или ведет запись своего наблюдения в виде письменной фотографии урока, плана-конспекта или в иной удобной для него форме, делает себе пометки и комментарии.
- 6.5. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, результаты также могут обсуждаться на заседании школьного методического объединения; на совещании при директоре; на педагогическом совете.
- 6.6. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой.
- 6.7. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагогического работника.
- 6.8. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа. Сроки хранения таких документов – 5 лет.
- 6.9. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.
- 6.10. Педагогический работник имеет право ознакомиться с содержанием записей, посетивших его урок в рамках аттестации или плановых проверок.
- 6.11. Педагогический работник обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.
- 6.12. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства образовательной организации.
- 6.13. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими урок педагогического работника.

7. Ограничения для процесса наблюдения на уроке и внеклассном мероприятии

- 7.1. Запрещается появляться на уроке (внеклассном мероприятии) после его начала.
- 7.2. Запрещается покидать урок или внеклассное мероприятие до его завершения.
- 7.3. Руководство образовательного учреждения (организации) может прервать урок только в экстренных ситуациях (для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью, несчастный случай и т.п.).
- 7.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеклассного мероприятия.
- 7.5. Во время урока и внеклассного мероприятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 7.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.
- 7.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

7.8. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагогического работника и руководства образовательного учреждения (организации).

7.9. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.

7.10. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.

7.11. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посетяющего.

7.12. Посетяющему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.

7.13. Посетяющему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

8. Статус информации, полученной при посещении урока

8.1. Информация, полученная должностным лицом образовательного учреждения (организации), обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения (организации); информация, полученная работниками управления образования — внутренняя информация этого органа.

8.2. Информация посетяющего об уроке открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

8.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посетяющий.

8.4. Руководство образовательного учреждения (организации) и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

8.5. Информацию посетяющего об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.

8.6. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, руководства образовательного учреждения (организации), управления образования и посетяющего.

8.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

9. Анализ посещенного урока и внеурочного мероприятия

9.1. Должностные лица, посетившие урок и внеурочное мероприятие, обязаны дать анализ.

9.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагогического работника.

9.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке и внеурочных мероприятиях только до руководителей образовательного учреждения (организации).

- 9.4. Педагогам образовательного учреждения (организации), посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 9.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.
- 9.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.
- 9.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок (руководители образовательного учреждения, не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих).
- 9.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.
- 9.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступившими.
- 9.10. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.
- 9.11. Педагогический работник сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.
- 9.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагогического работника, обязан довести до сведения педагогического работника свое мнение об этих сторонах его урока.
- 9.13. Посетившие урок должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению учебно-воспитательного процесса.
- 9.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагогического работника квалификационным требованиям той или иной категории.
- 9.15. Основные правила анализа урока уроков:
- Не возлагать функции контроля на педагога, находящегося в конфликте с коллегами.
 - Начинать анализ урока с позитивных оценок.
 - Не сравнивать одного педагога с другим.
 - Не использовать суждения типа «мне этот методический прием понравился/не понравился», вызывающие сомнение в объективности оценки.
 - Не перечислять использованные учителем методические, технические, наглядные приемы и средства обучения, не описывать структуру урока. Вкладывать эту информацию в содержание оценочных суждений.
 - Оценивать педагогические явления только с точки зрения грамотности применения.
 - Строить оценочные суждения на основе научно-методической терминологии.
 - Давать конкретные и вежливые оценки.
 - Наблюдатель, преподающий другой предмет, не вправе анализировать урок; по просьбе учителя он может только дать оценку с общепедагогических позиций.

- Посещающий педагог должен знать школьные основы науки, заложенной в учебный предмет.
- Анализ проходит под руководством руководителя методического объединения, замдиректора или педагога-предметника, курирующего предмет.
- Анализ урока протоколируется; учитель, урок которого анализировался, должен быть обязательно ознакомлен с протоколом. С протоколом обсуждения урока имеют право ознакомиться посетившие урок педагоги.
- Каждый выступающий может высказывать свою точку зрения, принимать участие в возникающих спорах.
- Любой выступающий не повторяет оценки других выступавших, высказывает лишь согласие или несогласие с ними. В случае несогласия с мнением других обязательно обосновывает и доказывает свою позицию.
- Перед или в процессе анализа каждый может обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.
- Должностное лицо высказывает свое мнение последним, делает выводы и обобщения после других выступающих.

10. Сроки действия положения и порядок его изменения

10.1. Положение принимается на педагогическом совете образовательного учреждения (организации) и утверждается директором школы.

10.2. Изменения (дополнения) в положение вносятся педагогическим советом образовательного учреждения (организации).

10.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. При внесении изменений в положение, старое положение автоматически утрачивает силу.