«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ «Средняя обще-

образовательная школа № 15 »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В.Левченко/

протокол заседания

педагогического совета

№1 от 30.08.2013

приказ\_№68/2 от 05.09.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о посещении учебных занятий**

**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа№15»**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

* права обучающихся на получение образования в соответствии с Федеральным Законом “ Об образовании в Российской Федерации” от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартам , Уставом школы;
* права родителей (законных представителей) обучающихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся
* права педагогов на свободу творчества ( ст.44 Конституции РФ);
* права директора на осуществление контроля соблюдения законодательства и локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения (устав школы);
  1. Под учебными занятиями понимаются:
* уроки;
* факультативные занятия;
* занятия в рамках предоставления дополнительных образовательных услуг;
* индивидуальные и групповые консультации;
* занятия творческих объединений детей (кружков, студий, секций и пр.).
  1. Участниками образовательного процесса являются:
* педагогические работники;
* обучающиеся(воспитанники);
* родители( законные представители) обучающихся (воспитанников);
* сотрудники администрации школы.

1. **Посещение учебных занятий администрацией школы.**
   1. Сотрудники администрации школы посещают учебные занятия в соответствии с планом её работы в целях осуществления:

* контроля соблюдения законодательства в сфере образования;
* внутришкольного контроля и руководства педагогическим коллективом.
  1. Основными задачами посещения уроков администрацией являются:
* помощь педагогам в выполнении профессиональных задач;
* изучение опыта работы педагогов по различным аспектам организации образовательного процесса;
* осуществление различных видов внутришкольного контроля;
* анализ выполнения образовательной программы;
* повышение эффективности работы школы.
  1. Порядок посещения занятий:
     1. администратор предупреждает учителя о своём посещении занятия не позднее чем за 10 – 15 минут до его начала;
     2. администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом (планом) проведения занятия;

- собрать и просмотреть тетради и дневники обучающихся;

- побеседовать с обучающимися после занятия в присутствии педагога;

2.3.3 администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия;

- выходить во время занятия ( за исключением экстренных случаев);

- уходить до звонка;

2.3.4. после посещения занятий администратор проводит собеседование с педагогом, которое включает в себя:

- самоанализ занятия педагогом;

- анализ занятия администрацией;

- согласование выводов педагога и администратора по результатам посещённого занятия.

**3. Посещение занятий педагогами школы.**

3.1. Целями посещения занятий педагогами являются:

- развитие профессионального мастерства педагогов, повышение качества методической работы;

- анализ уровня освоения обучающимися знаний, умений и навыков;

- обобщение передового педагогического опыта.

3.2. Педагоги посещают учебные занятия в соответствии с графиком, составленным на заседании соответствующего ШМО, и утверждённым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещаются руководителем ШМО и учителями – наставниками для оказания методической, профессиональной помощи в соответствии с графиком, утверждённым заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.4. После посещения учебного занятия проводится его анализ, в ходе которого согласовываются выводы по результатам посещения.

**4. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся.**

4.1. Родители (законные представители) обучающегося на основании устава школы имеют право посещать любые занятия, на которых присутствует их сын или дочь, в целях:

- ознакомления с ходом занятий, их содержанием, требованиями педагога;

- оценки работоспособности своего ребёнка, его активности на занятиях;

- знакомства с его речевыми умениями;

- выяснения его социального статуса в коллективе;

- сравнения его знаний, умений и навыков с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. При желании родителей (законных представителей) обучающегося посетить учебное занятие директор (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося о желании посетить учебное занятие;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету (образовательной программе) в присутствии соответствующего педагога. Если планируется посещение нескольких занятий, то составляет график посещений;

- назначает по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося сопровождающего на данное занятие. Им может быть:

- заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе;

- руководитель методического объединения;

- опытный учитель – предметник, имеющий как правило, высшую квалификационную категорию;

- заместитель директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающегося, социальный педагог, психолог.

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

- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- не выходить из кабинета до окончания занятия и не обсуждать его в ходе занятия.

4.4. Родители( законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе занятия, высказывать своё мнение;

- получить консультацию по интересующим их вопросам;

- обратиться к директору школы по дальнейшему решению данных вопросов.

**5. Оформление документов при посещений занятия.**

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

5.2. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся в сопровождении лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, анализ фиксируется в тетради посещения уроков данного учителя – предметника.

5.3. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в протоколах школьного методического объединения;

- в тетради посещений уроков данного учителя – предметника.

5.4. В зависимости от значимости для школы результатов посещения занятия пишется справка, которая обсуждается:

- на заседании предметного методического объединения;

- на заседании методического совета школы;

- на совещании при директоре;

- на планёрке педагогического коллектива;

- на заседании педагогического совета;

-на родительском собрании.