

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ЯНРАКЫННОТ»

689271, с. Янракыннот, ул. Снежная дом 17, Провиденский городской округ, Чукотский АО, тел / fax. (8427 35)28-331, e-mail: school_janr@mail.ru, сайт: <http://нош-янракыннот.провид-обр.пф/>

УТВЕРЖДЕНО:



Директор _____

(наименование общеобразовательной организации)

_____ / С. В. Коршунова /
подпись / расшифровка подписи

Приказ № 36/1 от 31.08.2022 г.

Принято Педагогическим советом

Протокол № 4 от 31.08.2022

Положение
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса.
- 1.2. Под учебным занятием понимаются:
 - Уроки;
 - лабораторные и практические занятия;
 - занятия по выбору учащимися (тематические консультации по предметам, индивидуальные и групповые занятия и т.д.);
 - кружки;
 - спортивные секции.
- 1.3. Участниками образовательного процесса являются:
 - педагогический коллектив;
 - обучающиеся;
 - родители (законные представители).

2. Посещение учебных занятий администрацией школы:

- 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;
 - инспекционно-контрольная деятельность в школе.
- 2.2. Основными целями посещения уроков является:
 - помощь в выполнении профессиональных задач;
 - контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта по предметам;
 - инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
 - контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
 - повышение эффективности результатов работы школы.
- 2.3. Порядок посещения занятий:
 - а) администратор предупреждает учителя о посещении его урока не позднее, чем накануне.
 - б) администратор имеет право:

- Ознакомиться с календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом-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 исключением экстремальных случаев);
 - уходить до звонка с урока.
- г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:
- самоанализ урока учителем;
 - анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
 - согласование выводов учителя и администратора, по результатам посещения 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;
- понять место своего ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями государственного образовательного стандарта, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности выставления 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, педагога дополнительного образования, руководителя кружка или спортивной секции;
- назначает сопровождающего на данное занятие (одного из нижеприведенного перечня):

-заместителя директора по УВР;

-классного руководителя.

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий не имеют права:

- вмешиваться в ход занятия;
- выходить из кабинета до окончания занятий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение; вмешиваться в ход занятия;
- получить консультацию по интересующим их вопросам.

4. Оформление документов при посещении уроков.

4.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются документально, учитель ставит свою подпись в журнале посещения учебных занятий.

4.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании предметно-методического объединения;
- на совещании при директоре;
- на совещании классных руководителей;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.