

РАССМОТРЕНО  
на методическом совете  
протокол № 1  
«27» 08 2015г.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
«27» 08 2015г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы-интерната №21  
ОАО «РЖД»  
Н.Г. Воскобойников  
приказ № 400  
«27» 08 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШКОЛЫ И ИНЫМИ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 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 «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ и Уставом школы;
  - Права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии со ст. 15 п.7 53 Закона РФ «Об образовании» и Уставом школы;
  - Права учителей на свободу творчества (ст. 5 Закона РФ «Об образовании» и ст. 44 Конституции РФ);
  - Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);
  - Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст. 30 Закона РФ «Об образовании»).
- 1.2. под учебным занятием понимаются:
- Уроки;
  - Лабораторные и практические занятия;
  - Индивидуальные и групповые консультации;
- 1.3. Участниками образовательного процесса являются:
- Педагогический коллектив;
  - Обучающиеся;
  - Родители (законные представители и родительская общественность).

### 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;
  - внутришкольный контроль и руководство.
  - по сигналам о нарушениях в протекании образовательного процесса.
- 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;
  - Контроль над соблюдением законодательства в сфере образования;

- Повышение эффективности результатов работы школы-интерната.
- 2.3. Порядок посещения занятий:
- а) администратор посещает уроки в соответствии с планом ВШК  
 -может предупредить учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;  
 -может не предупреждать учителя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников или по плану ВШК;
- 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;
  - Вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса.
- в) вовремя посещения занятий администратор не имеет права:
- Вмешиваться в ход его проведения без имеющихся на то причин;
  - Выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
  - Уходить до звонка с урока.
- г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:
- самоанализ урока учителем;
  - анализ урока администратором, директором, посетившим урок;
  - согласование выводов учителя и директора, по результатам посещенного 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 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-интерната 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;
- Назначает сопровождающего на данное занятие (одного из нижеприведенного перечня):

-Заместителя директора по УВР;

- Руководителя методического объединения учителей-предметников;

-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;
- Получить консультацию по интересующим их вопросам.

#### **4. Оформление документов при посещении уроков.**

4.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (в тетради посещенных уроков или в иной форме).

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

- На заседании методического объединения учителей-предметников;
- На совещании при директоре;
- На совещании классных руководителей;
- На педагогическом совете;
- На родительском собрании.

---

\*Срок действия настоящего Положения—до внесения соответствующих изменений