


Принята  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «28» ноября 2019г.

«Согласована»  
Родительским комитетом  
 Петрова Н.И..  
протокол № 3  
от «28» ноября 2019 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Урмандеевская НОШ-ДС»  
 /Музилеева И.А./  
Введена в действие приказом  
№ 62-осн. от «29» ноября 2019 г.



**Положение о регламенте посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урмандеевская начальная  
общеобразовательная школа-детский сад» Аксубаевского муниципального района  
Республики Татарстан**

**Общие положения.**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урмандеевская начальная общеобразовательная школа-детский сад» Аксубаевского муниципального района РТ (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании Конституции РФ (ст. 44), Закона «Об образовании» (ст.34, п.1.п.п.5), правами руководителя учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии п.1 ст.43 Закона РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 21.12.2012г.;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст.44 п.1.3. Закона РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 21.12.2012г.;
- права учителей на свободу творчества (ст.4 7п.3 Закона РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 21.12.2012г. и ст. 44 Конституции РФ);

1.5. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- педагогический коллектив;
- родители (законные представители) и родительская общественность.

1.6. Под учебным занятием понимается:

- учебное занятие;
- спортивные занятия;
- индивидуальные занятия;

1.7. Под внеурочным мероприятием –

- концерт;
- досуговые мероприятия в соответствии с планом работы на год;
- экскурсии.

**2. Посещение учебных занятий и мероприятий администрацией учреждения:**

2.1. Администрация Учреждения посещает занятия в соответствии с планом работы организации:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- планом внутришкольного контроля.

2.2. Основными целями посещения занятий и внеурочных мероприятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью педагогов по вопросу усвоения обучающимися выбранных образовательных программ;
- инспектирование деятельности педагогов;
- контроль над соблюдением законодательства в сфере образования и воспитания;
- повышение эффективности образовательного процесса.

2.3. Порядок посещения занятий и мероприятий:

- администрация предупреждает педагога о своем посещении занятия, мероприятия за 10 – 15 минут до его начала;
- администратор имеет право:
  - ознакомиться с планом (конспектом) проведения занятия, мероприятия;
  - собрать и посмотреть записи обучающихся, если таковые ведутся;
  - если необходимо побеседовать с обучающимися после занятия или мероприятия на интересующую его тему.
- во время посещения занятий, мероприятий администратор не имеет права:
  - вмешиваться в ход его проведения;
  - выходить во время занятия, мероприятия (за исключением уважительных случаев);
  - уходить до окончания занятия.
- после посещения занятия или мероприятия обязательно провести собеседование с педагогом (амии) по следующей схеме:
  - попросить педагога провести самоанализ занятия (мероприятия);
  - дать свой анализ занятия, мероприятия;
  - согласовать выводы посещенного занятия (мероприятия) с педагогом.

### **3. Посещение занятий родителями (законными представителями).**

3.1. Родители (законные представители), на основании Закона РФ «Об образовании», имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями педагога;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли, выполнять требования педагога;
- понять место своего ребенка в коллективе;
- сравнить его объем знаний, умений, навыков с требованиями образовательной программы;
- убедиться в объективности мнения педагога в оценивании результатов обучающегося.

3.2. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора, в котором указывают когда и какие занятия, у какого (их) педагогов они хотели бы посетить.

3.3. Директор согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с педагогом(ми), назначает вместе с родителями сопровождающего методиста для посещения занятия (й).

3.4. Родители (законные представители) во время посещения занятия (й) обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

3.5. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

3.6. При посещении мероприятий родители (законные представители) обязаны выполнять правила, записанные в п. 3.4, 3.5. Настоящего положения.

### **4. Посещение занятия педагогами.**

4.1. Педагоги, участвующие во взаимном контроле, взаимопосещении посещают занятия по графику, составленному учебной частью и по согласованию с педагогами, у которых посещают занятия, с целью:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися ЗУН;
- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

4.2. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, согласованному с учебной частью методисты, члены администрации, с целью оказания методической, профессиональной помощи.

4.3. При посещении занятий обязательно проводится собеседование по установленному плану – анализу учебных занятий и согласовываются выводы.

#### **5. Оформление документов при посещении занятий.**

5.1. Результаты посещения всех учебных занятий участниками образовательного процесса обязательно оформляются в письменной форме (либо заполняется установленная форма посещения занятий, мероприятий, либо посещение записывается в тетради посещений).

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

- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;

#### **6. Заключение**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательного учреждения.

Пронумеровано,  
Прошнуровано

*З. Музилева*  
Директор: *З. Музилева* И.А.

