

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Альметьевская средняя общеобразовательная школа имени Мурада Рамзи» (далее - Школа)  
Сармановского муниципального района Республики Татарстан

**"ПРИНЯТО"**

на педагогическом совете  
протокол № 4  
от « 30 » 12 20 20 г.



**"УТВЕРЖДАЮ"**  
Директор Школы  
Р.Х.Садиков  
приказ № 66  
от « 12 » 20 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ (ДАЛЕЕ - Положение)**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Уставом школы;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных «Законом об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Посещение учебных занятий в рамках внутришкольного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Письмом Минобразования РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений";
- Письмом Минобразования РФ от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом Школы;
- Должностными инструкциями директора Школы, заместителей директора по УВР.

**1.3.** Под учебным занятием (определенным Уставом Школы, учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;

- уроки в рамках дополнительных услуг (в том числе платных);
- занятия системы дополнительного образования детей;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятие кружка;
- занятие спортивной секции.

**1.4.** Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники Школы.

**1.5.** Урок (учебное занятие) - основная форма организации учебно-воспитательного процесса, задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей. В этой связи урок становится объектом внутришкольного контроля с точки зрения деятельности:

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- учителя, направленной на создание условий для реализации целей общего образования, обеспечения его качества.

## **2. Порядок посещения учебного занятия**

**2.1.** Под посещением учебных занятий понимается:

- очное посещение (присутствие посещающего занятия непосредственно в помещении, где проводится занятие);
- заочное посещение (присутствие посещающего занятия в помещении, где идет онлайн трансляция занятия или его видеозапись (без монтажа)).

**2.2.** К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- администрация Школы;
- учителя, работающие в Школе;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;
- представители педагогического коллектива.

**2.3.** Основными целями посещения уроков являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы Школы;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности учителя;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

**2.4.** Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи учителю;
- подготовки к аккредитации Школы;
- подготовки к аттестации учителя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового учителя;

– обращения родителей обучающихся.

**2.5.** При организации подготовки к посещению учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков;
- определение урока или системы уроков, позволяющих достичь цели посещения;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
- сообщение учителю о посещении урока и ознакомление с его целями;
- наблюдения урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока;
- анализ урока, собеседование с учителем;
- составление отчетной документации.

### **3. Регламент посещения учебного занятия**

#### **3.1. Общие положения**

**3.1.1.** Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

**3.1.2.** Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).

**3.1.3.** Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

#### **3.2. Посещение учебного занятия администрацией Школы, должностными лицами органов управления образования**

**3.2.1.** Администрация Школы, специалисты (методисты) отдела образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) учителя, педагогического работника.

**3.2.2.** Администратор может предупредить учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока.

**3.2.3.** В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

**3.2.4.** В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану ВШК), члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения педагогического работника.

**3.2.5.** Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация Школы и специалисты (методисты) отдела образования) имеют право:

- предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- во время письменных работ (самостоятельных, контрольных и т.п.), по предварительному соглашению с учителем, может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу;
- 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.

**3.2.6.** Заместители директора по УВР, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу по посещению уроков таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

#### **3.3. Посещение учебного занятия представителями педагогического коллектива**

**3.3.1.** Правом свободного посещения учебного занятия обладают учителя, педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер-классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе Школы.

**3.3.2.** Посещения учебных занятий педагогическими работниками Школы возможны по

предварительному согласованию с учителем в рамках работы методических объединений Школы, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.

**3.3.3.** На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным Положением.

### **3.4. Посещение учебного занятия родителями обучающихся**

**3.4.1.** Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия по личному заявлению только с разрешения директора Школы.

**3.4.2.** Во время посещения учебного занятия, родителей обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник школы по распоряжению директора Школы.

**3.4.3.** Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться с требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение своего ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка;
- понять место ребенка в коллективе;

**3.4.4.** При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие, администрация Школы осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с учителем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

**3.4.5.** Родители (законные представители) имеют право:

- исходя из интересов своего ребенка, доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и администрации Школы;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору Школы по дальнейшему решению данного вопроса.

**3.4.6.** Родители (законные представители) во время посещения не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует учитель.

**3.4.7.** На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным Положением.

**3.4.8.** График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).

**3.4.9.** По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) учитель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

### **3.5. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке**

- запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала;
- посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения;
- администрация Школы может покинуть классное помещение в исключительных случаях;
- посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия;
- посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к учителю, учащимся, к уроку;
- посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи;
- фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и администрации Школы;
- во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы

и т.д.;

- запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие;
- лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока;
- ученикам запрещается вести аудио- и видеозапись урока.

### **3.6. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии**

- посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения;
- посещающий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются учащиеся в ходе урока.

## **4. Статус информации, полученной при посещении урока**

**4.1.** Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий администрацией Школы, обладает статусом внутренней информации.

**4.2.** Информация, полученная специалистами (методистами) отдела образования - внутренняя информация этого органа.

**4.3.** С информацией об учебном занятии (деятельности учителя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и специалисты (методисты) отдела образования.

**4.4.** Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по УВР;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации учителя, педагогического работника, аккредитации Школы.

**4.5.** Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, администрация Школы и отдел образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

**4.6.** Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения учителя, администрации Школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

**4.7.** Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав учителя.

## **5. Анализ посещенного учебного занятия**

**5.1.** Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и должностного лица по результатам посещенного урока;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

**5.2.** В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока.

**5.3.** Использование педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

**5.4.** В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждения учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

**5.5.** Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

**5.6.** Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

**5.7.** Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на

его проведение достаточное количество времени.

**5.8.** Учителя, руководители методических объединений, другие педагогические работники Школы, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

**5.9.** Запрещается проводить анализ учебного занятия родителями (законными представителями) обучающихся.

## **6. Документы, отражающие посещение уроков**

**6.1.** Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки).

**6.2.** Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией Школы при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.).

**6.3.** Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под роспись.

**6.4.** Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности учителя) относится к компетенции администрации Школы.

**6.5.** Посещение уроков в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

**6.6.** Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

**6.7.** Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).

## **7. Правила посещения и анализа учебного занятия**

**7.1.** Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к учителю с просьбой, уточнить тот или иной аспект урока.

**7.2.** Анализирующий оценивает учебное занятие в конкретной форме, с использованием уважительных форм обращения к учителю.

**7.3.** Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

**7.4.** Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

**7.5.** При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо вправе дать свое мнение последним.

## **8. Сроки действия Положения и порядок его изменения**

**8.1.** Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

**8.2.** Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом Школы в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

**8.3.** Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета Школы.