



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРИИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 г. ТОМСКА

634009, г. Томск, ул. К.Маркса, 21, тел.: (3822) 51-10-50, 51-30-23, 51-43-68 факс: (3822) 51-43-68

**УТВЕРЖДЕНО** и введено  
в действие приказом № 321/1 от 29.08.2018г.  
Директор МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска  
С.А. Татаркина



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О посещении учебных занятий  
участниками образовательного процесса  
в муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении  
Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска (именуемое в дальнейшем - школа). Настоящее Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета школы.

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

**1.2.1.** Права обучающихся на получение образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

**1.2.2.** Права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и

содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

**1.2.3.** Права учителей на свободу творчества ( статья 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции Российской Федерации).

**1.2.4.** Права руководителей школы на осуществление контроля за соблюдением законодательства (статья 28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**1.2.5.** Права руководителей органов управления образования всех уровней на осуществление инспектирования (Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

**1.3.1.** Аудиторные занятия для обучающихся (уроки).

**1.3.2.** Лабораторные и практические занятия.

**1.3.3.** Факультативные занятия.

**1.3.4.** Уроки в рамках дополнительных услуг.

**1.3.5.** Неаудиторные занятия для обучающихся.

**1.3.6.** Индивидуальные и групповые занятия.

**1.3.7.** Кружки, студии.

**1.3.8.** Спортивные секции.

**1.4.** Участниками образовательного процесса являются:

**1.4.1.** Педагогический коллектив.

**1.4.2.** Обучающиеся (воспитанники).

**1.4.3.** Родители (законные представители) обучающихся и родительская общественность.

## **II. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШКОЛЫ**

**2.1.** Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

**2.1.1.** Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования.

**2.1.2.** Внутришкольный контроль и руководство.

**2.2.** Основными целями посещения уроков является:

**2.2.1.** Помощь в выполнении профессиональных задач.

**2.2.2.** Контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам.

**2.2.3.** Инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования.

**2.2.4.** Контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения.

**2.2.5.** Повышение эффективности результатов работы школы.

**2.3.** Порядок посещения занятий:

**2.3.1.** Администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 5 - 10 минут до начала урока.

**2.3.2.** Администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
- собрать и посмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

**2.3.3.** Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка;

**2.3.4.** 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 посещенного урока.

### **III. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**3.1.** Родители (законные представители) на основании статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- 3.1.1.** Ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя.
- 3.1.2.** Оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях.
- 3.1.3.** Посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли.
- 3.1.4.** Понять место ребенка в коллективе.
- 3.1.5.** Сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся.
- 3.1.6.** Убедиться в объективности выставления обучающемуся оценок.

**3.2.** По заявлению родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия в трехдневный срок:

- 3.2.1.** Принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков.
- 3.2.2.** Согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя - предметника (составляется график, если занятие будет посещено у нескольких педагогов).
- 3.2.3.** Назначает родителю (законному представителю) сопровождающего на данное занятие (из числа заместителей директора, опытных педагогических работников или специалистов школы (руководитель методического объединения учителей – предметников, педагог – психолог и др.). Если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающихся, сопровождающим является заместитель директора по воспитательной работе.

**3.3.** Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- 3.3.1.** Не нарушать порядок.
- 3.3.2.** Не выходить из кабинета до окончания занятий.

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

- 3.4.1.** Участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение.

**3.4.2.** Получить консультацию по интересующим их вопросам.

**3.4.3.** Обратиться к директору школы по дальнейшему решению данного вопроса.

#### **IV. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ УЧИТЕЛЯМИ ШКОЛЫ**

**4.1.** На основании «Положения о внутришкольном контроле» все педагоги школы разделены на группы:

**4.1.1.** Учителя, находящиеся на индивидуальном контроле.

**4.1.2.** Учителя, находящиеся на административном контроле.

**4.1.3.** Учителя, работающие на самоконтроле.

**4.1.4.** Учителя, участвующие во взаимоконтроле.

**4.1.5.** Учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые уроки.

**4.1.6.** Учителя, участвующие во взаимоконтроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании методического объединения учителей - предметников или заседании методического совета.

**4.2.** Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, с целью оказания методической, профессиональной помощи имеют право посещать по графику, составленному совместно с администрацией, следующие педагогические работники:

**4.2.1.** Руководитель методического объединения учителей - предметников.

**4.2.2.** Опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

**4.3.** Цели посещения уроков педагогами:

**4.3.1.** Развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы.

**4.3.2.** Повышение уровня освоения обучающимися учебных знаний, умений и навыков.

**4.3.3.** Повышение качества усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта по предмету.

**4.3.4.** Выполнение учебных программ по предмету.

**4.3.5.** Обобщение передового педагогического опыта.

**4.4.** После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

#### **V. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УРОКОВ**

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

**5.2.** При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации или специалистов школы анализ фиксируется в тетради посещения уроков данного учителя - предметника.

**5.3.** При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

**5.3.1.** В протоколах методического объединения учителей –предметников.

**5.3.2.** В тетради посещений уроков данного преподавателя.

**5.4.** В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая подписывается сопровождающими родителей (законных представителей) (администрацией, педагогическими работниками, специалистами и др.), а также подписывается учителем, который проводил урок. Результаты посещения могут обсуждаться на разных уровнях:

- 5.4.1. На заседании методического объединения учителей – предметников.
- 5.4.2. На заседании методического совета.
- 5.4.3. На совещании при директоре.
- 5.4.4. На производственном совещании педагогического коллектива.
- 5.4.5. На педагогическом совете.
- 5.4.6. На родительском собрании.