

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

663024 Красноярский край, Емельяновский район
с. Никольское, ул. 60 лет Октября, д.3а
nikemkras@list.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ Никольской СОШ
протокол от 09.06.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
Никольская СОШ
Н.А.Скорозвон
приказ от 16.06.2021 № 01-05-128/1



**Порядок посещения учебных занятий участниками образовательных
отношений МБОУ Никольской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заполнения, ведения, проверки и хранения классных журналов в МБОУ Никольской СОШ (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, с изменениями;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196;

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ Никольской СОШ (далее - ОО):

- Уставом;
- локальными актами.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательной деятельности и призван обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального Закона № 12-ФЗ от 13.01.96 и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, с оценками успеваемости обучающихся;
- права учителей на свободу творчества;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- права МКУ «Управление образованием Емельяновского района» на осуществление анализа деятельности Учреждения.

1.2. Под учебным занятием в Учреждении понимается:

- урок;
- лабораторные и практические занятия;
- курсы по выбору, элективные курсы;

- занятия по дополнительным образовательным программам.

1.3. Участниками образовательной деятельности являются:

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

2. Посещение учебных занятий администрацией ОО

2.1. Администрация посещает учебные занятия в соответствии с Планом работы ОО по следующим разделам этого плана:

- развитие учительского потенциала;
- внутришкольный контроль и руководство.

2.2. Основными целями посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения обучающимися ФГОС/ГОС по предметам;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- повышение эффективности результатов работы.

2.3 Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока накануне;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой по предмету и технологической картой учебного занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

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

г) после посещения учебного занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями)

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать с разрешения директора ОО учебные занятия, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с ФГОС/ГОС, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления обучающимся оценок.

3.2. Родители (законные представители), получив разрешение на посещение директора ОО, предупреждают учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока.

3.3. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор ОО проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде либо в устной форме на посещение учебных занятий;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно серией и (или) у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем (законным представителем) сопровождающего на данное учебное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):

- методиста по УВР;
- руководителя ШМО;
- опытного учителя-предметника.

- заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающихся «группы риска»).

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

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания учебных занятий.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в обсуждении урока;
- получать консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору ОО по дальнейшему решению данного вопроса.

4. Посещение занятий педагогами ОО

4.1. На основании Плана работы ОО в разделе внутришкольного контроля отмечаются учителя, находящиеся на административном контроле, а в планах работы ШМО фиксируются взаимопосещения.

4.2. Цели взаимопосещения:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня их методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения обучающимися ФГОС/ГОС по предмету;
- выполнение основных образовательных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

5. Оформление документов посещения уроков.

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

5.2. В зависимости от значимости для ОО результатов посещения уроков пишутся справка, которая обсуждается:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на заседании методического совета;
- на совещании при директоре, методисте по УВР;
- на педагогическом совете.