


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Специальная школа-интернат №38»

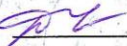
Согласовано:

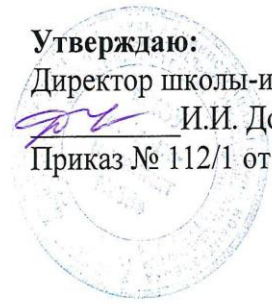
Председатель Совета учреждения

 Е.С.Голубец  
Протокол № 3 от 20.04.2018г.

Утверждаю:

Директор школы-интерната №38

 И.И. Доровских  
Приказ № 112/1 от 20.04.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ №41**

**О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**В УЧРЕЖДЕНИИ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ «Школа-интернат №38» (далее - Учреждение) и устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательной деятельности.

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- занятия спецгруппы;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции;
- коррекционные занятия.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

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

## **II. Посещение учебных занятий администрацией учреждения**

2.1. Администрация посещает учебные занятия в соответствии с планом работы Учреждения по следующим разделам: внутришкольный контроль и руководство.

2.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу освоения учащимися федерального государственного образовательного стандарта по предметам;
- инспектирование деятельности учителей;
- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10 – 15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

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

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя 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) учащихся**

3.1. Родители на основании ст.44, п.3.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеют право посещать любые занятия в школе.

3.2. На занятии они могут:

- ознакомиться с его ходом, содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с федеральным государственным образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку отметок.

3.3. При заявлении родителей о желании посетить учебные занятия директор учреждения:

- принимает заявление от родителей в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника;
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких) из: заместителя директора по учебно-воспитательной работе; руководителя методического объединения; опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию; заместителя директора по воспитательной работе, если посещение занятий связано с вопросами воспитания учащихся.

3.4. Родители во время посещения занятий обязаны:

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

3.5. Родители имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

### **IV. Посещение занятий учителями**

4.1. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения учащимися федерального государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

4.2. Все педагоги школы разделены на группы:

- учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;

- учителя, находящиеся на административном контроле;
- учителя, участвующие во взаимоконтроле;
- учителя, дающие открытые уроки.

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

4.4. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель методического объединения учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

4.5. 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 образовательных отношений обязательно оформляются документально.

5.2. При посещении занятий администрацией, родителями в сопровождении администрации анализ фиксируется в специальном бланке «Анализ урока» и вкладывается в личную папку (портфолио) учителя-предметника.

5.3. При посещении занятий педагогами анализ фиксируется:

- в протоколах МО;
- в специальном бланке «Анализ урока» и вкладывается в личную папку (портфолио) учителя-предметника.

5.4. В зависимости от значимости для учреждения результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается:

- на заседании МО учителей-предметников;
- на заседании Научно-методического совета;
- на совещании при директоре;
- на совещании учителей при заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.

## **VI. Пролонгация Положения**

6.1. Настоящее Положение пролонгируется ежегодно и действует до соответствующих изменений в законах РФ, в региональных и муниципальных законодательных актах.