

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от «29» августа 2024г.

Утверждаю
Директор МАОУ "СОШ №38"
_____ Р.А.Нуриев
Введено в действие приказом
от 29.08.2024г. № 200

**Положение
о посещении учебных и внеурочных занятий администрацией школы
и иными участниками образовательного и воспитательного процессов
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №38»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о посещении учебных и внеурочных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного и воспитательного процессов в МАОУ «СОШ №38» (далее - Школа) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ, РТ на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, на ознакомление с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса, с оценкой качества знаний обучающихся;

1.2. Настоящее Положение осуществляется в соответствии:

- с Конституцией РФ, РТ; Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- с Уставом общеобразовательной организации.

Под учебными и внеурочными занятиями понимаются:

- а. Уроки;
- б. Лабораторные и практические занятия;
- в. Индивидуальные и групповые консультации;
- г. Внеклассные, предметные и воспитательные мероприятия;
- д. Занятия по дополнительному образованию обучающихся (творческих объединений по интересам, спортивных секций).

1.4. Участниками образовательного и воспитательного процессов являются:

- а. Педагоги;
- б. Обучающиеся;
- в. Родители (законные представители).

II. Посещение учебных и внеурочных занятий администрацией школы и педагогами

Администрация школы посещает учебные и внеурочные занятия в соответствии с годовым общешкольным планом работы для осуществления следующих функций:

Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;

Внутришкольный контроль и руководство;

Проверка по поступившим обращениям о нарушениях в организации и проведении образовательного и воспитательного процессов.

Основными целями посещения урочных и внеурочных занятий администрацией школы и педагогами являются:

Оказание помощи педагогам в овладении методикой преподавания предметов и проведения внеклассных мероприятий;

Выявление передового педагогического опыта учителей-предметников, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, руководителей досуговых (спортивных) объединений в рамках методической проблемы школы, подготовки к педагогическим советам, конкурсам профессионального мастерства, аттестации педагогических работников;

Контроль за состоянием преподавания предметов;

Контроль за уровнем усвоения обучающимися знаний по предметам;

Контроль за состоянием обучения и воспитания конкретных классов;

Контроль за состоянием адаптационного периода у первоклассников;

Контроль за качеством проведения занятий внеурочной деятельности, направленных на расширение интеллектуального кругозора обучающихся, развитие их творческих способностей;

Контроль за уровнем овладения педагогами информационно-коммуникационными (личностно-ориентированными) технологиями;

Контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;

Повышение эффективности результатов работы школы.

III. Порядок посещения учебных и внеурочных занятий администрацией и педагогами школы.

Посещение членами администрации общеобразовательной организации (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе и лица, исполняющие их обязанности) (далее - Администраторы) и другими педагогами (далее – Коллеги) учебных и внеурочных занятий (в том числе открытых), проводимых учителями, классными руководителями, руководителями кружков и спортивных секций, организовывается членами администрации;

Администратор на планёрке (первый рабочий день недели) или индивидуально (в случае

отсутствия на совещании) знакомит учителей, классных руководителей, руководителей кружков и спортивных секций с графиком взаимопосещения учебных и внеурочных занятий на текущую неделю с учётом учебного расписания, а также разъясняет цели посещения учебных и внеурочных занятий. Учителя, классные руководители, руководители кружков и спортивных секций предупреждаются о посещении проводимых ими занятий не менее чем за один день до проведения этих занятий;

По окончании занятия, проведённого в его присутствии, администратор приглашает педагога на собеседование по следующим направлениям:

- а. Заслушивает самоанализ результатов проведения учебного и внеурочного занятия;
- б. Анализирует посещённое учебное и внеурочное занятие, знакомит с выводами (рекомендациями);

Администратор имеет право:

- а. Ознакомиться с рабочими программами (календарно-тематическим планированием);
- б. Ознакомиться с планом-конспектом учебного занятия;
- в. Собрать и проверить тетради обучающихся;
- г. Оспорить аргументировано отметки, необъективно выставленные педагогом;
- д. Вмешаться в ход учебного и внеурочного занятия в случаях нарушения прав участников образовательного процесса, правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований;
- е. Осуществить посещение учебного (урока, консультации) и внеурочного занятия без предварительного предупреждения и согласования с педагогом, проводящим занятие, в случае проведения проверки по поступившим сообщениям о нарушениях в организации и проведении образовательного и воспитательного процессов, о нарушении прав обучающихся.

Права и обязанности Коллег при посещении учебных и внеурочных занятий (в том числе открытых), проводимых учителями, классными руководителями, руководителями кружков и спортивных секций

При посещении учебных и внеурочных занятий педагоги обязаны:

- а. Строго придерживаться графика взаимопосещения занятий;
- б. Вести записи по ходу занятия с целью участия в собеседовании с педагогом по итогам посещения и фиксации лучших работ педагога в журнале взаимопосещения;

Педагоги имеют право:

- а. Посещать занятие, не будучи занятым на своём уроке;
- б. Оказать помощь педагогу, проводящему занятие, в качестве члена жюри (судейской комиссии) для оценки интеллектуальных, творческих и спортивных достижений обучающихся или в качестве исполнителя музыкальных и поэтических произведений;
- в. Принять участие по просьбе педагога, проводящего занятие, на отдельных его этапах, в том числе имеющих состязательный характер (конкурсы, викторины, соревнования);

г. Проводить видеосъёмку и фотографирование занятия по согласованию с педагогом, проводящим занятие.

При посещении учебных и внеурочных занятий администратору и педагогам запрещается:

- а. Входить после начала занятия в помещение, где проводится посещаемое занятие;
- б. Вмешиваться в ход проведения занятия, за исключением случаев нарушения прав участников образовательного процесса, правил техники безопасности, санитарно-гигиенических требований;
- в. Разговаривать по телефону во время проведения занятия;
- г. Выходить во время занятия из помещения, где проводится посещаемое ими занятие, за исключением чрезвычайных ситуаций;
- д. Заниматься на занятии посторонними делами (заполнять классный журнал, проверять тетради, готовиться к урокам, работать с ноутбуком и т.д.).

IV. Порядок посещения учебных и внеурочных занятий родителями (законными представителями).

Посещение занятий родителями (законными представителями) является исключительной формой контроля, поскольку её использование может нарушить права других участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся). Поэтому она применяется только в случаях серьёзных разногласий, конфликтов, поведения обучающихся на занятиях, не

соответствующего правилам внутреннего распорядка школы, слабого усвоения учебных предметов и в иных ситуациях, когда нарушаются права участников образовательного процесса. Посещение родителями (законными представителями) обучающихся учебных или внеурочных занятий может быть осуществлено как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов образовательной организации;

Для осуществления права на непосредственное ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания родители (законные представители) обучающегося, желающие посетить учебные или внеурочные занятия с участием их ребёнка, представляют в общеобразовательное учреждение **заявление** о разрешении посещения занятий (далее – заявления родителя), в котором необходимо указать цель и причины посещения, перечень предметов, период или даты посещений;

Директор общеобразовательной организации или лицо, исполняющее его обязанности, получив заявление родителя (законного представителя), не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления, знакомит с ним педагогов, чьи занятия намерен посетить родитель (законный представитель) обучающегося;

Педагог, ознакомившийся с заявлением родителя (законного представителя), на документе ставит свою подпись и делает запись о факте и дате ознакомления с ним, а также о согласии или не согласии с посещением родителем (законным представителем) своих занятий. В случае

несогласия с посещением родителем (законным представителем) занятий, запись должна включать также краткое изложение доводов для отказа в удовлетворении заявления;

Директор общеобразовательной организации не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём подачи заявления родителя (законного представителя), принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении этого заявления. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления могут быть: отсутствие уважительной причины для посещения родителями (законными представителями) занятий, отсутствие согласия педагога на посещение проводимого им занятия, систематические (не менее двух раз в течение текущего учебного года) нарушения родителем (законным представителем) устава, правил внутреннего распорядка, требований иных локальных нормативных актов образовательной организации, устанавливающих режим занятий обучающихся;

В случае принятия решения об удовлетворении заявления директор общеобразовательной организации не позднее одного рабочего дня со дня принятия указанного решения приглашает родителя (законного представителя), подавшего заявление, для составления графика посещения занятий с указанием даты, времени, места (учебного кабинета) их проведения. При составлении графика следует учитывать количество родителей (законных представителей), одновременно посещающих занятие, которых должно быть не более двух человек;

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления директор образовательной организации направляет родителю (законному представителю), подавшему заявление, по почтовому (электронному) адресу или по номеру интернет-приложения WhatsApp, указанному в заявлении, **уведомление** с изложением оснований, в соответствии с которыми родителю (законному представителю) отказано в посещении занятий;

В случае возникновения необходимости посещения учебных или внеурочных занятий родителем (законным представителем) обучающегося, у которого поведение на занятиях не соответствует установленным правилам или возникают проблемы с усвоением знаний по учебным предметам, педагог разъясняет родителю (законному представителю) этого обучающегося необходимость применения этой формы контроля и взаимодействия, и выясняет, имеет ли он возможность посещать занятия с участием обучающегося, интересы которого он представляет. После этого при наличии согласия родителя (законного представителя) посещать занятия педагог представляет руководителю общеобразовательной организации заявление о необходимости посещения занятий родителем (законным представителем) обучающегося (далее – заявление педагога), в котором необходимо указать цель и причины посещения, перечень предметов, период или даты посещений.

В случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении заявления, указанных в п.

4.1.4 настоящего Положения, директор общеобразовательной организации не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления от педагога приглашает родителя (законного представителя) и упомянутого в заявлении педагога для составления графика посещения

занятий, в котором указываются даты, время и место (учебные кабинеты) проведения посещаемых занятий. При составлении графика следует учитывать количество посещающих занятие родителей (законных представителей), которых должно быть не более двух человек;

Директор общеобразовательной организации информирует учителей, классных руководителей, руководителей кружков и спортивных секций с графиком посещения их занятий родителями (законными представителями) не менее чем за один день до проведения этих занятий. Копия графика посещения занятий передаётся вахтенному дежурному;

Перед посещением занятий администратор знакомит родителя (законного представителя) с его правами и обязанностями во время проведения (посещения) уроков и внеурочных занятий;

При посещении учебных и внеурочных занятий родители (законные представители) имеют право:

Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с отметками успеваемости своих детей;

4.5.2. Получать информацию во всех видах планируемых обследований обучающихся, давать согласие (несогласие) на проведение таких обследований или на участие в них, получать информацию о результатах проведённых обследований обучающихся;

4.5.3. Присутствовать при обследовании детей, при обсуждении его результатов и рекомендаций, данных психолого-медико-педагогической комиссией, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

При посещении учебных и внеурочных занятий родителям (законным представителям) запрещается:

Входить после начала занятия в помещение, где проводится посещаемое ими занятие;

Вмешиваться в ход проведения занятия;

Разговаривать по телефону или с остальными участниками образовательного процесса во время проведения занятия;

Выходить во время занятия из помещения, где проводится посещаемое ими занятие, за исключением чрезвычайных ситуаций;

Заниматься на занятии посторонними делами, отвлекающими других участников образовательного процесса;

Проводить фото- и видеосъёмку занятия;

Отвлекать членов администрации, педагогов на решение вопросов во время образовательного процесса;

Нарушать пропускной режим в здании школы, находиться в помещениях общеобразовательной организации во время, не соответствующее графику посещения занятий;

При посещении учебных и внеурочных занятий родители (законные представители) обязаны:

Соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка, режим работы общеобразовательной

организации, график приёма посетителей директором школы, график посещения занятий;
Уважать честь и достоинство обучающихся и работников общеобразовательной организации;
Зарегистрировать свой приход у вахтенного дежурного, назвав ФИО, цель прихода, ФИО педагога(ов), с которым(и) назначена встреча и (или) у которого(ых) будет(ут) посещено(ы) занятие(я);

Перед началом посещаемого занятия выключить свой мобильный телефон.

V. Оформление документов при посещении учебных и внеурочных занятий.

Оформляются по итогам посещённых учебных и внеурочных занятий следующие документы:

- а. Журналы контроля членов администрации;
- б. Журнал взаимопосещения занятий коллегами;
- в. Методические разработки открытых урочных и внеурочных занятий, заседаний кружков.

Исходя из значимости для школы результатов посещения учебных и внеурочных занятий пишется справка, которая составляется и зачитывается членами администрации, руководителями методических объединений на:

- а. Заседании педагогического совета;
- б. Совещании при директоре;
- в. Заседании предметного методического объединения и методического объединения классных руководителей.