

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 21 имени А.М. Достоевского»**

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 13 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы \_\_\_\_\_ М.А. Лончаков  
Приказ № 03-11\ 113 от 30.08.2024г.

**Положение о посещении учебных  
занятий в средней школе № 21  
участниками  
образовательных отношений**

Ярославль, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных и иных занятий в средней школе № 21 (далее — Школа) участниками образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закона об образовании) и призвано обеспечить открытость и доступность деятельности образовательной организации, контроль соблюдения законодательства в сфере образования, соблюдения прав и интересов педагогических работников, обучающихся и их родителей.

1.2. Под образовательным занятием понимается любое занятие с обучающимися (воспитанниками), которое организует и проводит педагогический сотрудник (педагоги) Школы в соответствии с образовательной программой и которое может иметь следующие формы:

- урок;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия в дошкольной группе
- индивидуально-групповые занятия;
- консультации;
- внеурочные занятия;
- кружки, спортивные секции;
- классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.)

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся (воспитанники);
- родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), родительская общественность;
- администрация средней школы № 21.

## 2. Посещение учебных занятий администрацией школы

2.1. Директор Школы, его заместители, руководители предметных методических объединений, иные работники Школы в рамках своего функционала посещают учебные занятия в соответствии с планом работы по направлениям:

- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
- внутришкольный мониторинг, оценка качества образования;
- проведение аттестации на соответствие занимаемой должности;
- решение конфликтных ситуаций (при наличии обращения от участника образовательного процесса);
- текущий контроль деятельности Школы, соблюдения требования локальных актов Школы, федерального законодательства в сфере образования и

благополучия населения, качества реализации педагогическими работниками образовательных программ;

- методическая работа и повышение качества образования.

2.2. Внеплановое посещение учебных занятий педагога может осуществляться в следующих случаях:

- в случае обращения участников образовательных отношений с жалобами на нарушение образовательного процесса, неисполнения (ненадлежащего исполнения) работниками Школы должностных обязанностей (при этом подобное обращение может быть направлено директору Школы, его заместителям в устной и (или) письменной форме, в том числе посредством сети Интернет);
- в случае конфликтной (предконфликтной) ситуации между участниками образовательных отношений;
- в рамках текущего контроля деятельности Школы, контроля соблюдения требования локальных актов Школы, контроля соблюдения федерального законодательства в сфере образования и благополучия населения, контроля качества реализации педагогическими работниками образовательных программ и качества исполнения должностных обязанностей.

### 3. Основные цели посещения учебных занятий

3.1. Основными целями посещения учебных занятий являются следующие:

- методическая помощь педагогу в организации процесса обучения для эффективного выполнения профессиональных задач;
- контроль деятельности педагогов по вопросу реализации образовательной программы и рабочих программ по отдельным предметам;
- мониторинг качества образования обучающихся;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения, требований локальных актов Школы;
- повышение эффективности качества управления Школы;
- ознакомление с содержанием образовательного процесса;
- ознакомление с педагогическим опытом.

### 4. Порядок посещения занятий

4.1. В случае планового посещения директор Школы, заместитель директора, председатель методического объединения должен предупредить педагога о своем посещении его занятия не позднее чем за 1 день. К плановым посещениям занятий относят посещения в рамках тематических недель, персонального и обобщающего контроля, плана ВСОКО, а также посещения с конкретными целями, утвержденными приказом директора.

4.2. Если посещение проводится внепланово, в связи с имеющимися сведениями о нарушениях образовательного процесса, зафиксированных письменным обращением

участников образовательных отношений, и (или) прав его участников, а также в целях контроля соблюдения требования локальных актов Школы, требования федерального и регионального законодательства в сфере образования и благополучия населения, директор Школы, его заместители, председатель предметного методического объединения может не предупреждать педагога о своем посещении.

4.3. Работнику (работникам), посещающему (-им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не рекомендуется сидеть за одной партой с обучающимся при наличии возможности отдельного размещения.

4.4. Директор, заместитель директора, председатель предметного методического объединения при посещении учебного занятия имеют право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом/конспектом занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся (как рабочие, так и для контрольных, практических или творческих работ) и иные материалы с которыми работали обучающиеся;
- провести беседу с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
- при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися;
- производить фотосъемку, аудиовидеозаписи на занятии без передачи третьим лицам за исключением случаев нарушения законодательства.

4.5. Во время посещения занятий директор, заместитель директора, руководитель предметного методического объединения не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
- выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстренных случаев и форс-мажорных обстоятельств);
- беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
- разговаривать по телефону.

4.6. Во время посещений занятий директор, заместитель директора, председатель предметного методического объединения обращает внимание на:

- определение целей, планирование учителем ожидаемого результата занятия для обучающихся;
- обоснованность выбора методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
- сочетание организационных форм на занятии: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность занятия и соответствие количества видов деятельности на занятии требованиям законодательства;

- включенность каждого обучающегося в процесс обучения;
  - речевую грамотность педагога, организацию диалога обучающихся;
  - соотношение монологической речи учителя и диалогической речи обучающихся;
  - соотношение теоретической и практической деятельности;
  - соотношение непосредственной деятельности учителя, самостоятельной деятельности обучающихся и деятельности учащихся под руководством учителя;
  - работу и поведение обучающихся на занятии;
  - соблюдение учащимися правил поведения на уроке;
  - соблюдение учащимися требования к запрету использования средств радиоэлектронной связи на уроке;
  - контроль учителя за соблюдением учащимися правил поведения на уроке;
  - осуществление дифференцированного и индивидуального подхода;
  - учёт знаний и оценку работы обучающихся, формы и методы обратной связи, организованные учителем;
  - объём, формат и содержание домашнего задания, полученного обучающимися;
  - применение на уроке ИКТ-технологий, использование ресурсов МЭШ;
  - использование при планировании содержания и проведения урока общегородских образовательных ресурсов, связь содержания с общегородскими образовательными проектами;
  - соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики работников Школы;
  - уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися и педагогическим работником, соблюдение временных рамок урока, чередования отдыха и учебной деятельности;
  - учёт индивидуальных особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, рекомендаций ППК в части отдельных учащихся, обучающихся по адаптивным образовательным программам;
  - соответствие темы занятия, указанной на уроке и материала, изучаемого на уроке теме и материалам, указанным в ЭЖД на дату посещения.
- 4.7. После посещения занятий обязательна беседа посетившего занятия и учителя по следующим вопросам:
- самоанализ занятия педагогом;
  - анализ занятия администратором, посетившим занятие;
  - согласование выводов учителя и администратора по результатам посещения занятия, обсуждение рекомендаций по повышению качества профессиональной деятельности и трансляции педагогического опыта.

## 5. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

5.1. Согласно пп. 3.4 ст.44 ФЗ РФ № 273- ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

Таким образом, если родитель считает, что права его ребенка в школе были нарушены, то они имеют право непосредственно ознакомиться с ходом образовательного процесса. По письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебные занятия, директор школы или лица, которым делегированы данные полномочия, проводят следующие мероприятия:

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету с учителем-предметником и представителем администрации Школы;
- назначает сопровождающего на данное занятие (заместителя директора, руководителя предметного методического объединения, классного руководителя)

5.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора школы.

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

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

- ознакомиться требованиями учителя; – оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение 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.

5.3.2. Родители (законные представители) обучающихся во время посещения занятий не имеют права:

- вмешиваться в ход занятия;
- выходить из кабинета до окончания занятий;
- беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
- задерживать обучающихся после окончания занятия;
- разговаривать по телефону.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам содержания занятий, выбора форм, методов, целей занятия.

## 6. Оформление документов при посещении уроков

6.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально.

6.2. В зависимости от цели посещения занятия, составляется справка, с которой знакомится педагог, проводивший занятия, и которая может обсуждаться:

- на заседаниях методического совета или методического объединения;
- на совещании при директоре;
- на оперативном совещании учителей;
- на родительском собрании;
- на заседании совета по профилактике;
- на заседании конфликтной комиссии;
- на заседании психолого-педагогической комиссии.

6.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации ограниченного доступа.

6.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

6.5. С информацией о деятельности педагогического работника (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

6.6. Запрещается доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информации о занятии, а также о деятельности педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

6.7. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации только с разрешения данного работника, администрации Школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

## 7. Посещение занятий педагогами (взаимопосещение)

7.1. Основными целями и задачами взаимопосещений являются:

- обмен опытом работы между педагогами;
- повышение качества преподавания;
- знакомство, апробирование и введение различных форм и методов преподавания; • совершенствование профессионального мастерства педагогов;
- совместная проектная деятельность педагогов и учащихся.

7.2. Задачей педагога, присутствующего на занятии, является оценка эффективности применяемых технологий, методов, педагогических приемов, использования средств обучения и т.п.

7.3. Для проведения занятия взаимопосещения может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения. Тема и форма проведения занятия определяются педагогом самостоятельно.

7.3. Приглашенные входят в кабинет до начала занятия, занимают заранее подготовленные места.

7.4. Приглашенным на занятие запрещается:

- вмешиваться в ход занятия;
- выходить из кабинета до окончания занятия;
- беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию; • задерживать обучающихся после окончания занятия;
- разговаривать по телефону.

7.5. По итогам взаимопосещения занятия педагогам, присутствовавшим и проводившим занятия, рекомендуется провести беседу о содержании занятия, использованных методах и приемах и т.п.

7.6. Каждому педагогу рекомендуется посетить не менее двух занятий у коллег в течение учебного года.

7.7. Организацией взаимопосещения занятий, составлением расписания замен учебных занятий занимается специалист школы, курирующий замены учебных занятий.