

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ с. Старый-Ачхой»

(протокол от 24.02.2022 №7)

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «СОШ с. Старый-Ачхой»

от 28.02.2022 № 58-од

**Положение
о посещении учебных занятий администрацией
МБОУ «СОШ с. Старый-Ачхой»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы, в том числе:

- Основных академических прав и обязанностей, обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Посещение учебных занятий в рамках внутришкольного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2015 «273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом МБОУ «СОШ с. Старый-Ачхой»;
- Должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителя руководителя по учебной работе.

1.3. Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами,

расписанием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг (в том числе платных);
- занятия системы дополнительного образования детей;
- индивидуальные и/или групповые занятия, консультации;
- занятие кружка;
- занятие спортивной секции.

2. Порядок посещения учебного занятия

2.1. Основными целями посещения уроков являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к государственной итоговой аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы школы;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности учителя,
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

2.3. Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи учителю;
- подготовки к аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации учителя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового учителя;
- обращения родителей обучающихся.

2.4. При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков;
- определение урока или системы уроков, позволяющих достичь цели посещения;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
- сообщение учителю о посещении урока и ознакомление с его целями;
- наблюдения урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока;

- анализ урока, собеседование с учителем;
- составление отчетной документации

3. Регламент посещения учебного занятия

3.1. Общие положения

3.1.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

3.1.2. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).

3.1.3. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования

3.2.1. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

3.2.2. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации, специалисты Управления образования имеют право на внеплановые посещения урока без предварительного предупреждения учителя, педагогического работника. В этом случае администратор предупреждает учителя о своем посещении урока за 5-10 минут до начала урока;

3.2.3. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой.

3.2.4. Заместитель директора по УВР, на которого возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению уроков таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

3.5. Организация посещения учебного занятия

3.5.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей, педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).

3.5.2. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) учитель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3.5.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор (заместитель директора по УВР) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обуча-

ющихся о желании посетить учебное занятие;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с учителем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

3.6. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке

- 3.6.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.
- 3.6.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.
- 3.6.3. Руководство школы может покинуть классное помещение в исключительных случаях.
- 3.6.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.
- 3.6.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к учителю, учащимся, к уроку.
- 3.6.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.
- 3.6.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и руководства школы.
- 3.6.8. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.
- 3.6.9. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.
- 3.6.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока.

3.7. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

- 3.7.1. Должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадах).
- 3.7.2. Присутствующий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются учащиеся в ходе урока.

3.8. Статус информации, полученной при посещении урока

- 3.8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.
- 3.8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности учителя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.
- 3.8.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована
- на заседании методического совета учителей-предметников;
 - на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебной работе;
 - на оперативном совещании педагогического коллектива;
 - на педагогическом совете;

- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации учителя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации.

3.8.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, руководство школы и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

3.8.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

3.8.6. Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав учителя.

3.9. Анализ посещенного учебного занятия

3.9.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и должностного лица по результатам посещенного урока;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

3.9.1. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока.

3.9.2. Использование учителем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

3.9.3. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

3.9.4. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

3.9.6. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

3.9.7. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

3.9.8. Учителя, руководители методических объединений, другие педагогические работники школы, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.9.9. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

3.10. Документы, отражающие посещение уроков

3.10.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитиче-

ской записки).

3.10.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.).

3.10.3. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под подпись.

3.10.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности учителя) относится к компетенции руководства школы.

3.10.5. Посещение уроков в период аттестации учителя, педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

3.10.6. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

3.10.7. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).

4. Правила посещения и анализа учебного занятия

4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

4.2. Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к учителю.

4.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

4.4. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

4.5. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

5. Сроки действия Положения и порядок его изменения

5.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом школы, согласуется с Управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

5.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

5.3. Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета школы.