**Принято: УТВЕРЖДЕНО:**

**Педагогический совет Директор МБОУ «СОШ №1»**

**Протокол №1**

**от 30 августа 2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.Г. Алиева**

 **Приказ № 44-а**

 **от 30 августа 2018**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о посещении учебных занятий администрацией**

**МБОУ «СОШ№1» г. Каспийск и**

**иными участниками образовательного процесса**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:
* права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии п.4 ст.50 Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
* права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст.15 п.7 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона и Устава школы;
* права учителей на свободу творчества (ст.55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
* права руководителей УО на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);
* права руководителей РОО на осуществление инспектирования (ст.31 Закона РФ «Об образовании»).
1. Под учебным занятием понимаются:

уроки;

* лабораторные и практические занятия;
* факультативные занятия;
* индивидуальные и групповые консультации;
* кружки;
1. Участниками образовательного процесса являются:
* Педагогический коллектив;
* Обучающиеся;
* Родители (законные представители и родительская общественность).
1. Посещение учебных занятий администрацией школы.
	1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:
* контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
* внутришкольный контроль и руководство.
* по сигналам о нарушениях в протекании образовательного процесса.
	1. Основными целями посещения уроков является:
* Помощь в выполнении профессиональных задач;
* Контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
* Инспектирование деятельности учителей;
* Контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
* Повышение эффективности результатов работы школы.
	1. Порядок посещения занятий:

а) администратор

* может предупредить учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;
* может не предупреждать учителя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану ВШК;

б) администратор имеет право:

* Ознакомиться с календарно-тематическим планированием;
* Ознакомиться с планом-конспектом урока;
* Собрать и просмотреть тетради учащихся;
* Если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;
* Вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса.

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

* Вмешиваться в ход его проведения без имеющихся на то причин;
* Выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
* Уходить до звонка с урока.

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:

* самоанализ урока учителем;
* анализ урока администратором, директором, посетившим урок;
* согласование выводов учителя и директора, по результатам посещенного урока.
1. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся.
	1. Родители (законные представители), на основании ст.7 Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:
* Ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
* Оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
* Понять место своего ребенка в коллективе;
* Сравнить объем его знаний с требованиями государственного образовательного стандарта, объемом знаний других учащихся;
* Убедиться в объективности выставления ребенку оценок.
	1. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия:
* Принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
* Согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника;
* Назначает сопровождающего на данное занятие (одного их нижеприведенного перечня):
* Заместителя директора по УВР;
* Руководителя методического объединения учителей-предметников;
* Классного руководителя;
* Заместителя директора по ВР.
	1. Родители (законные представители) во время посещения занятий не имеют права:
* Вмешиваться в ход занятия;
* Выходить из кабинета до окончания занятий.
* Участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
	1. Родители (законные представители) имеют право:
* Получить консультацию по интересующим их вопросам.
1. Оформление документов при посещении уроков.
	1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим

документально (в тетради посещенных уроков или в иной форме).

* 1. В зависимости от значимости для школы результатов посещения

учебных занятий, пишется справка, которая обсуждается и визируется:

* На заседании методического объединения учителей-предметников;
* На совещании при директоре;
* На совещании классных руководителей;

На педагогическом совете; С положением ознакомлен: