

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,  
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30-а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96

E – mail: [gvardeiskschool@mail.ru](mailto:gvardeiskschool@mail.ru)  
<https://mboush2.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»  
(протокол от 13.01.2022 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

\_\_\_\_\_ Е.С. Гартунг  
Приказ от 19.01.2022 № 115-ОД

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»  
(протокол от 19.01.2022 № 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» (далее – Учреждение) и призвано обеспечить в соответствии Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения:

- права обучающихся на получение образования не ниже компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права учителей на свободу творчества;
- права директора Учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом Учреждения, учебными планами, расписанием) понимается: уроки; лабораторные и практические занятия; внеурочные занятия; уроки в рамках дополнительных услуг; индивидуальные и групповые занятия; кружки; спортивные секции.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

#### **2. Посещение учебных занятий администрацией Учреждения**

2.1. Администрация Учреждения посещает учебные занятия в соответствии с планом работы по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
  - внутришкольный контроль и руководство.
- 2.2. Основными целями посещения уроков являются:
- помощь в выполнении профессиональных задач;
  - контроль за деятельностью учителей по вопросам усвоения обучающимися предметов;
  - инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
  - контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
  - повышение эффективности результатов работы Учреждения.
- 2.3. Порядок посещения занятий:
- а) администратор предупреждает учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;
- б) администратор имеет право:
- ознакомиться с конспектом урока;
  - собрать и просмотреть тетради обучающихся;
  - беседовать с обучающимися 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 с администратором и преподавателем по следующим направлениям:
- самоанализ урока учителем;
  - анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
  - согласование выводов учителя и администратора по результатам посещения урока.

### **3. Посещение занятий родителями (законными представителями)**

- 3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать любые занятия после разрешения администрации Учреждения, где могут:
- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителей;
  - оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
  - посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
  - понять место ребенка в коллективе;
  - сравнить объем его знаний объемом знаний других обучающихся;
  - убедиться в объективности выставления ребенку оценок.
- 3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор Учреждения 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 (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
  - назначает по согласованию с родителями сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):
    - заместителя директора;
    - руководителя МО учителей – предметников;
    - опытного учителя–предметника, имеющего высшую квалификационную категорию.
- 3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
  - не выходить из кабинета до окончания занятий.
- 3.4. Родители (законные представители) имеют право на получение консультации по интересующим их вопросам.

#### **4. Посещение занятий учителями Учреждения**

- 4.1. Учителя посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании МО учителей – предметников.
- 4.2. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией Учреждения, для оказания методической, профессиональной помощи:
- руководитель МО учителей – предметников;
  - опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).
- 4.3. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

#### **5. Оформление документов при посещении уроков**

- 5.1. В зависимости от значимости для Учреждения результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:
- на заседании МО учителей – предметников;
  - на совещании при директоре;
  - на планерке педагогического коллектива;
  - на Педагогическом совете;
  - на родительском собрании.