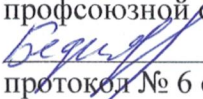
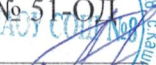


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
профсоюзной организации
 Беднякова М.В.
протокол № 6 от 10.06.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ СОШ № 8 с. Кашино
от 10.06.2024 № 51-ОД
Директор  Н.В. Гончарук



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Дата разработки: июнь 2024 года

Место разработки: МАОУ СОШ № 8

Разработчик: комиссионно

Дата внесения изменений

с. Кашино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права родителей на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами Обучения и воспитания, успеваемости своих детей в соответствии с ч.1, п.4, 5 ч. ст.44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы;
- права обучающихся на общедоступное и бесплатное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования учащихся на получение образования в соответствии с п.3 ст.5 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы;
- права учителей на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, а также на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с п.1-3, ч. 4 ст.47 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции РФ);
- осуществление образовательной организацией контроля реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся в соответствии со ст. 26 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- реализацию органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления полномочий по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере образования согласно ст. 93 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники;
- образовательная организация.

1.3. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках внеурочной деятельности;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятия спортивной секции;
- уроки заочной формы обучения;
- групповые и индивидуальные консультации.

1.4. Урок (учебное занятие) — основная форма организации учебно-воспитательной деятельности, задача которой создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей.

В этой связи урок становится объектом внутришкольного контроля/внутренней системы оценки качества образования (далее ВСОКО) с точки зрения деятельности:

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- учителя, направленной на создание условий для реализации целей общего образования, обеспечения его качества в соответствии с требованиями ФГОС, ФООП всех уровней образования.

2. Порядок и регламент посещения учебного занятия:

2.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий, относятся:

- администрация образовательной организации;
- учителя, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;
- представители педагогического сообщества.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

Для администрации, представителей контролирующих органов, педагогов:

- 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 образовательных 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;

Для родителей (законных представителей), представителей педагогического сообщества:

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

2.3. Посещение учебного занятия администрацией школы и лицами, осуществляющими контроль и надзор в сфере общего образования (в том числе представителями управления образования):

- Специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) учителя, педагогического работника.
- Администратор вправе предупредить учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока.
- В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 1-2 день до занятия.

- В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, а также ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения учителя, педагогического работника.

- Должностное лицо, обладающее правом контроля (представители администрации школы, работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой, а также технологической картой/конструктом урока (в рамках контроля реализации ФГОС).

2.4. Заместитель директора УВР, на которого возложена ответственность за осуществление контроля:

- составляет график и «Карту анализа урока» посещения уроков на учебную четверть, утверждает Приказом за подписью директора школы,

- планирует свою работу по посещению уроков таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательной деятельности,

- привлекает к данному процессу других педагогов, руководителей ШМО.

2.5. Во время посещения занятий 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.

2.6. 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.

2.7. после посещения учебного занятия обязательно проведение анализа урока в форме собеседования администратора и учителя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем по критериям, утвержденным в «Карте посещения урока»;

- анализ урока администратором, директором или другими лицами, посетившими урок, в соответствии с критериями, утвержденными в «Карте посещения урока», показателями и индикаторами ВСОКО, выполнения требований ФГОС и ФОП к преподаванию предметов;

- согласование выводов учителя и администратора, по результатам посещенного урока;

- разработка индивидуальных, адресных рекомендаций учителю и организация методического сопровождения, формирование наставнической пары при необходимости;

- проведение мониторинга динамики качества проведения уроков у данного педагога;

- принятие управленческих решений.

2.8. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества:

- правом свободного посещения учебного занятия обладают учителя, педагогические работники МАОУ СОШ № 8 с. Кашино и других образовательных организаций» в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе школы.

- посещения учебных занятий учителями, педагогическими работниками возможны по предварительному согласованию с учителем в рамках работы методических объединений, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.
- на участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

2.9. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) обучающихся

2.9.1. Порядок посещения родителями (законными представителями) учебного занятия:

1) Для посещения урока родители (законные представители) обучающегося заранее обращаются с письменным заявлением на имя директора школы (заявление может быть направлено по электронной почте, передано через классного руководителя класса, в котором учится ребенок или лично в школе через секретаря).

В заявлении указывают ФИО учителя, урок которого намереваются посетить, а также цель своего присутствия.

2) Администрация школы принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение определенного урока;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету с учителем и в соответствии с расписанием уроков;

- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на данное занятие одного или двух представителей педагогического коллектива: заместителя директора, учителя – предметника, наставника, методиста, председателя МО, социального педагога, педагога-психолога или классного руководителя.

- сообщает родителю (законному представителю) в письменном виде (по электронной почте, посредством мобильной связи через мессенджеры или лично) график посещения урока/ков с указанием даты, времени по расписанию, учебного кабинета, в котором состоится урок. А также разъясняет родителям (законным представителям) под подпись их права и обязанности в ходе посещения учебного занятия.

3) Родители (законные представители) вправе посетить:

- Не более двух уроков в день;

- Не более двух раз в четверть у конкретного учителя данного класса.

4) Родители (законные представители) имеют право:

- При посещении учебного занятия в соответствии со ст. 44 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

- по итогам посещения учебного занятия получить консультацию администрации школы и педагогов по интересующим их вопросам.

5) Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся в МАОУ СОШ № 8 с. Кашино,
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность,

- соблюдать правила посещения учебного занятия, установленные п.3, п.4.5 данного Положением.

3. Организация и правила посещения учебного занятия участниками образовательного процесса.

- График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок/посещений доводится до сведения учителей, педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).
- По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) учитель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.
- График посещения учебных занятий в рамках ВНЕплановых проверок/посещений определяется в соответствии с содержанием распорядительного акта органа, осуществляющего надзор и контроль в сфере образования.

3.1. Правила посещения учебного занятия и наблюдений на уроке.

- Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.
- Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения (за исключением экстренных ситуаций).
- Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.
- Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к учителю, обучающимся, к уроку.
- Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.
- Фотосъемка, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и руководства МАОУ СОШ № 8 с. Кашино.
- Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.
- Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока.

3.1.1. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии:

- посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения;
- должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в таблице анализа урока (по ФГОС), а также отзыве об уроке согласно критериев «Карты посещения урока».
- присутствующий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе урока.

3.2. Статус информации, полученной при посещении урока:

- информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная должностными лицами, осуществляющими контроль, работниками управления образования - внутренняя информация этого органа.
- с информацией об учебном занятии (деятельности учителя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.

3.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на совещании при директоре
- 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.

- Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательной деятельности и работе учителя, руководство МАОУ СОШ № 8 с. Кашино и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

- 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 обучающихся и их родителей (законных представителей)).

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

4. Анализ посещенного учебного занятия

4.1. Анализ посещения учебного занятия включает следующие этапы:

- 1) самоанализ урока учителем по критериям, утвержденным в «Карте посещения урока»;
- 2) анализ урока администратором, директором или другими лицами, посетившими урок, в соответствии с критериями, утвержденными в «Карте посещения урока», показателями и индикаторами ВСОКО, выполнения требований ФГОС и ФОП к преподаванию предметов;
- 3) согласование выводов учителя и администратора и/или другими лицами, посетившими урок, по результатам посещенного урока в форме собеседования;
- 4) разработка индивидуальных, адресных рекомендаций учителю и организация методического сопровождения по итогам анализа учебного занятия, в том числе формирование наставнической пары при необходимости,
- 5) принятие управленческих решений, оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.
- 6) ознакомление учителя с данными рекомендациями и управленческими решениями под подпись.
- 7) Проведение последующего мониторинга динамики качества проведения учебных занятий у данного педагога.

4.2. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

4.3. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомится с конспектом/конструктом урока или технологической картой урока (по ФГОС). Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной, аргументированной форме с использованием утвержденных критериев оценивания, закрепленных в «Карте посещения

урока», в соответствии с обозначенной целью посещения урока, а также с обязательным соблюдением уважительных форм обращения к учителю.

4.4. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия, аргументировав его в соответствии с требованиями нормативных документов в сфере образования в РФ.

4.5. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям (законным представителям) обучающихся.

4.6. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. Документы, отражающие посещение учебного занятия

5.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки).

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

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

5.4. Срок хранения документов, отражающих посещение уроков - 5 лет (продолжительность межаттестационного периода педагога).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается и утверждается в установленном в образовательном учреждении Порядке. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580785

Владелец Гончарук Наталья Владимировна

Действителен с 20.02.2024 по 19.02.2025