

«Утверждаю»

Директор ГБОУ Республики

Марий Эл «Косолаповская  
школа-интернат:

 З.Д.Киселева

«19» 11 2015 г.

приказ № 52-1



**Положение**  
**о правилах посещения учебных занятий**  
**посторонними лицами государственного**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Республики Марий Эл**  
**«Косолаповская школа-интернат»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о правилах посещения учебных занятий посторонними лицами**

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 –ФЗ «Об образовании», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья от 12.03.1997.№288, Уставом школы-интерната

#### **1. Общие положения**

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

- Права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии ст.5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. и Устава школы;
- Права родителей на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст.44 п.4 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы;
- Права учителей на свободу творчества (ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» )
- Права руководителей школы на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст.51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Под «учебными занятиями» понимаются предусмотренные Уставом Учреждения, учебными планами и графиками уроки, практические занятия, производственная практика, как в рамках образовательного стандарта, так и по дополнительным программам.

1.3. На учебном занятии, все, кроме педагога, ведущего учебное занятие, и его учеников, являются посторонними.

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

2.1. 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.

2.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль деятельности учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- инспектирование деятельности учителей;
- контроль соблюдения законодательства в сфере обучения и воспитания;

- повышение эффективности результатов работы школы.

### 2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10 – 15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- если это необходимо, беседовать с учащимися 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 администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещения урока.

### 2.4. Количество посещений уроков :

а) заместитель директора по УР должен посетить не менее 6 уроков в течение учебного года у каждого учителя;

б) заместитель директора по ВР должен посетить не менее 6 воспитательских мероприятий у каждого воспитателя в течение учебного года;

в) директор школы-интерната посещает уроки и воспитательские мероприятия по мере возможности, но не менее двух у каждого педагога.

## **3. Посещение занятий родителями учащихся**

3.1. Родители на основании ст.44 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», имеют право посещать любые занятия в школе.

3.2. На занятия они могут:

- ознакомиться с его ходом, содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.3. При заявлении родителей о желании посетить учебные занятия директор школы:

- согласовывает время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника;

- назначает сопровождающего педагога школы-интерната на данное занятие:

3.4. Родители во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.5. Родители имеют право:

- высказывать свое мнение по отношению педагога к ребенку;
- получить консультацию по интересующим их вопросам.

#### **4. Посещение занятий учителями школы.**

4.1. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта;
- выполнение плана работы методического объединения.

4.2. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

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

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

5.2. При посещении занятий администрацией заполняется соответствующая карта посещения уроков данного учителя-предметника.

5.3. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

- в протоколах МО;
- в тетради посещений уроков данного учителя.

5.4. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается:

- на заседании МО;
- на совещании при директоре;
- на Педагогическом совете.