



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 806»

121351, Москва, ул. Полоцкая, дом 21
ОКПО 55226085
ИНН/КПП 7731173523/773101001
ОГРН 1027700507306

Тел.(495) 417 – 92 – 20
Факс: (495) 416 – 04 – 20
E-mail: 806@edu.mos.ru
Сайт: <http://sch806.mskobr.ru/>

Заслушано на заседании
Педагогического коллектива
«21» 02 2018г.

Согласовано
на заседании УС
Протокол № 3
от 13.02 .2018г.

Утверждаю
Директор ГБОУ Школа № 806
Е.И. Смирнова
приказ № 31-10/01-0
02 2018 года

**Положение
о посещении учебных занятий
участниками образовательного процесса
в ГБОУ Школа № 806**

г. Москва

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных и иных занятий в ГБОУ Школа № 806 (далее – Школа) участниками образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закона об образовании) и призвано обеспечить:
- права родителей (законных представителей) обучающихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся (ст. 44 п.3 Закона об образовании);
 - права педагогов на свободу творчества (ст. 47 Закона об образовании, ст.44 Конституции Российской Федерации);
 - права обучающихся и воспитанников (ст. 34 Закона об образовании).
- 1.2. Под образовательным занятием понимается любое занятие с обучающимися (воспитанниками), которое организует и проводит педагог (педагоги) Школы в соответствии с образовательной программой и которое может иметь следующие формы:
- урок;
 - лабораторные и практические занятия;
 - индивидуально-групповые занятия;
 - консультации;
 - внеурочные занятия;
 - кружки, спортивные секции;
 - классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.)
- 1.3. Участниками образовательного процесса являются:
- педагогические работники;
 - обучающиеся (воспитанники);
 - родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).

II. Посещение учебных занятий администрацией школы.

- 2.1. Директор Школы, его заместители, председатели предметных методических объединений, иные работники Школы в рамках своего функционала посещают учебные занятия в соответствии с планом работы по направлениям:
- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
 - внутришкольный мониторинг, оценка качества образования.
- 2.2. Внеплановое посещение учебных занятий педагога может осуществляться в следующих случаях:
- в случае обращения участников образовательных отношений с жалобами на нарушение образовательного процесса, неисполнения (ненадлежащего исполнения) работниками Школы должностных обязанностей;
 - в случае конфликтной (предконфликтной) ситуации между участниками образовательных отношений.
- 2.3. При этом подобное обращение может быть направлено директору Школы, его заместителям в письменной форме, в том числе на официальную электронную почту школы E-mail:806@edu.mos.ru

III. Основные цели посещения учебных занятий.

Основными целями посещения учебных занятий являются следующие:

- методическая помощь педагогу в организации процесса обучения для эффективного выполнения профессиональных задач;
- контроль деятельности педагогов по вопросу реализации образовательной программы и рабочих программ по отдельным предметам;
- мониторинг качества образования обучающихся;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности качества управления образованием.

IV. Порядок посещения занятий.

4.1. В случае планового посещения директор Школы, заместитель директора, председатель методического объединения должен предупредить педагога о своем посещении его занятия не позднее чем за 10-15 минут до начала занятия.

4.2. Если посещение проводится в связи с имеющимися сведениями о нарушениях образовательного процесса и (или) прав его участников, директор Школы, его заместители, председатель предметного методического объединения может не предупреждать педагога о своем посещении.

4.3. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол. Посетителю не рекомендуется сидеть за одной партой с обучающимся.

4.4. Директор, заместитель директора, председатель предметного методического объединения при посещении учебного занятия имеют право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом/конспектом занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся (как рабочие, так и для контрольных, практических или творческих работ);
- провести беседу с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
- при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.
- производить фотосъемку, аудиовидеозаписи на занятии с согласия преподавателя и родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с администрацией Школы.

4.5. Во время посещения занятий директор, заместитель директора, председатель предметного методического объединения не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
- выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстремальных случаев);
- беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
- задерживать обучающихся после окончания занятия;
- разговаривать по телефону.

4.6. Во время посещений занятий директор, заместитель директора, председатель предметного методического объединения обращает внимание на:

- определение целей, планирование учителем ожидаемого результата каждого обучающегося;
- выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
- сочетание организационных форм на занятии: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность занятия;
- включённость каждого обучающегося в процесс обучения;
- речевую грамотность педагога, организацию диалога обучающихся;
- соотношение монологической речи учителя и диалогической речи обучающихся;
- работу и поведение обучающихся на занятии;
- осуществление дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы обучающихся;
- объем, формат и содержание домашнего задания, полученного обучающимися;
- применение на уроке ИКТ-технологий;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных

- отношений;
 - применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
 - учет индивидуальных особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.7. После посещения занятий обязательна беседа посетившего занятия и учителя по следующим вопросам:
- самоанализ занятия педагогом;
 - анализ занятия администратором, посетившим занятие;
 - согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного занятия, обсуждение рекомендаций по повышению качества профессиональной деятельности.

IV. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся.

- 5.1 Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать любые занятия в школе (в том числе и в дошкольном отделении), в том числе могут:
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с применением критериев оценки деятельности своих детей;
 - знакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
 - оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
 - увидеть взаимоотношения своего ребенка в коллективе.
- 5.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебные занятия (за исключением посещения специально объявляемых открытых занятий); директор школы делегирует организацию посещения учебного занятия уполномоченному лицу.
- 5.3. Уполномоченное лицо проводит следующие мероприятия:
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему родителей (законных представителей) предмету с учителем-предметником;
 - назначает сопровождающего на данное занятие (заместителя директора, руководителя предметного методического объединения, классного руководителя, социального педагога и т.п.);
 - знакомит под роспись родителей (законных представителей) с правами и обязанностями (Приложение-1). Приложение хранится у сопровождающего.
- 5.4. Родители (законные представители) обучающихся во время посещения занятий не имеют права:
- вмешиваться в ход занятия;
 - выходить из кабинета до окончания занятий;
 - беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
 - выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
 - задерживать обучающихся после окончания занятия;
 - разговаривать по телефону;
 - вести аудио, видео запись занятия.
- 5.5. Родители (законные представители) имеют право:
- высказывать свое мнение после урока;
 - получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам.

VI. Оформление документов при посещении уроков.

- 6.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально.
- 6.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, с которой знакомится педагог, проводивший занятия, и которая может обсуждаться:
- при анализе урока с учителем;
 - на заседаниях методического совета или методического объединения;

- на совещании при директоре;
 - на оперативном совещании учителей;
 - на родительском собрании.
- 6.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.
- 6.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.
- 6.5. В рамках методической работы с информацией о деятельности педагогического работника (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.
- 6.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе педагога администрация Школы может ограничить распространение информации о деятельности педагогического работника.
- 6.7. Запрещается доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информации о занятии, а также о деятельности педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.
- 6.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации только с разрешения данного работника, администрации Школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.
- 6.9. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и деятельности обучающихся, могут быть использованы в средствах массовой информации только с письменного разрешения данного обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся запечатленных в этих материалах.

VII. Посещение занятий педагогами (взаимопосещение).

- 7.1. Основными целями и задачами взаимопосещений являются:
- обмен опытом работы между педагогами;
 - повышение качества преподавания;
 - знакомство, апробирование и введение различных форм и методов преподавания;
 - совершенствование профессионального мастерства педагогов.
- 7.2. Задачей педагога, присутствующего на занятии, является оценка эффективности применяемых технологий, методов, педагогических приемов, использования средств обучения и т.п.
- 7.3. Для проведения занятия взаимопосещения может использоваться любой вид учебных занятий по любой форме обучения. Тема и форма проведения занятия определяются педагогом самостоятельно.
- 7.3. Приглашенные входят в кабинет до начала занятия, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание обучающихся.
- 7.4. Приглашенным на занятие, запрещается:
- вмешиваться в ход занятия;
 - выходить из кабинета до окончания занятий;
 - беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
 - выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
 - задерживать обучающихся после окончания занятия;
 - разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).
- 7.5. По итогам взаимопосещения педагогам, присутствовавшим и проводившим занятия, рекомендуется провести беседу о содержании занятия, использованных методах и приемах и т.п.
- 7.6. Каждому педагогу рекомендуется посетить не менее двух занятий у коллег в течение учебного года.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся
во время посещения занятий

ФИО родителей (законных представителей) _____

дата посещения _____
адрес проведения занятия _____
урок _____ время пребывания _____
ФИО педагога _____
Ответственный сопровождающий _____
1. Права

Родители (законные представители) имеют право:

- по окончании урока участвовать в анализе занятия, высказывать свое мнение;
- получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам.

2. Обязанности

Родители (законные представители) обучающихся во время посещения занятий обязаны:

- не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятий;
- не беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
- не выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и (или) к занятию;
- не задерживать обучающихся после окончания занятия;
- не разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости),
- не вести аудио, видеозапись занятия.

Ознакомлен _____ / _____ /

дата _____

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 6 листов

Директор ГБОУ Школа №806

Е.И. Смирнова

« 08 » 2018 г.

