

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «03» 09 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор ЗСОШ  
Аламудунского района  
К.Ш.Мамбетова



**Положение  
о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками  
образовательного процесса**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить: права родителей (законных представителей) учащихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками учащихся в соответствии со ст. 27 закона КР «Об образовании»; права педагогов на свободу творчества в соответствии со ст. 28, 29 закона КР «Об образовании»; права учащихся в соответствии со ст. 26 Закона.

1.2 Под учебным занятием понимаются:

урок;  
лабораторные и практические занятия;  
классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.);  
занятия кружка.

1.3 Участниками образовательного процесса являются:

педагогические работники;  
руководители МО;  
учащиеся;  
родители (законные представители) учащихся,  
родительская общественность,

**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 соблюдения законодательства в сфере образования; внутришкольный контроль и руководство;  
в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса.

**3. Основными целями посещения учебных занятий является:**

-помощь в выполнении профессиональных задач;  
-контроль деятельности педагогов по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта/образовательной программы по предметам;  
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;  
-повышение эффективности качества управления образованием.

4. 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 (размещенном в доступном для просмотра месте).

4.1. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в кабинете отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимися

4.2. Администратор имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
  - ознакомиться с планом/конспектом урока;
  - собрать и просмотреть тетради учащихся;
  - провести беседу с учащимися 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 урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по аудитории.
- Производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией школы.

4.3. Во время посещения занятий администратор 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 учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
- выражать свое отношение к преподавателю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;
- задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока; разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

4.4. Во время посещения занятий администратор обращает внимание на:

- определение целей учителем для себя и для учащихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого учащегося;
- выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями; сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
- плотность урока;
- включённость всех учащихся в учебный процесс; планирование речевой фазы, организацию диалога учащихся;
- соотношение монологической речи учителя и диалогической речи учащихся; работу и поведение учащихся на уроке;
- осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
- учёт знаний и оценку работы учащихся; домашнее задание, полученное учащимися; применение на уроке ИКТ технологий.
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;

-учет особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. После посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:

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

5. Оформление документов при посещении уроков.

5.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (на специальных бланках анализа посещенных уроков),

5.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая визируется и обсуждается:

- на заседаниях МО, МС;
- на совещании при директоре или его заместителях;
- на оперативном совещании учителей;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

5.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

5.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

5.5. С информацией о деятельности учителя, педагогического работника (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

5.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, администрация ЗСОШ Аламудунского района может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя, педагогического работника.

5.7. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

5.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности учителя, педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации школы и тех лиц, кто запечатлён в этих материалах.