

**Принято Советом Учреждения**  
Протокол №1 от 21.11.2019

**Утверждаю**  
И. о. директора ГОУ «Забайкальский  
краевой лицей-интернат»  
\_\_\_\_\_  
Н. Н. Абрамова  
Приказ № 220 о/д от 22.11.2019 г.

**Положение**  
**о посещении учебных занятий участниками**  
**образовательной деятельности в**  
**ГОУ «Забайкальский краевой лицей-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательной деятельности и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Уставом ЗабКЛИ;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, с оценками успеваемости обучающихся;
- права учителей на свободу творчества, на выбор стиля ведения образовательной деятельности;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- права представителей Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края на осуществление инспектирования.

1.2. Под учебным занятием (определенным учебными планами, расписанием) понимается:

- урок;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия в рамках внеурочной деятельности;
- уроки в рамках оказания дополнительных образовательных услуг;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;
- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательной деятельности являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся (воспитанники);

- родители (законные представители и родительская общественность).

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

2.1. Администрация лицея посещает учебные занятия в соответствии с планом работы лицея:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.

2.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы лицея.

2.3. Порядок посещения занятий:

1) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 1 день;

2) администратор имеет право:

- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

3) во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключения экстремальных случаев);
- уходить до звонка;
- приходить после звонка.

4) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

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

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

3.1. Родители (законные представители), на основании ст. 7 Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение своего ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли.

3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор лицея 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 у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):
  - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
  - руководителя кафедры учителей-предметников;
  - опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
  - заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» учащихся).

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий;
- не вмешиваться в ход занятия;
- не использовать средства аудиозаписи и видеозаписи.

Родители (законные представители) после посещения занятий имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению интересующего вопроса.

#### **4. Посещение занятий учителями лицея**

4.1. На основании «Положения о внутришкольном контроле» все педагоги лицея разделены на группы:

- учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;
- учителя, находящиеся на административном контроле;
- учителя, работающие на самоконтроле;
- учителя, участвующие во взаимоконтроле;

- учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые уроки.

4.2. Учителя, участвующие во взаимоконтроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании кафедры учителей-предметников или заседании методического совета.

Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель кафедры учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории);

Цели посещения уроков педагогами:

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

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 педагогами лица анализ фиксируется:

- в протоколах кафедры учителей-предметников;
- в тетради посещающего занятия педагога.

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

- на заседании кафедры учителей-предметников;
- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.