

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАХОДКИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

«26» февраля 2024 г.

№ 25

с. Находка

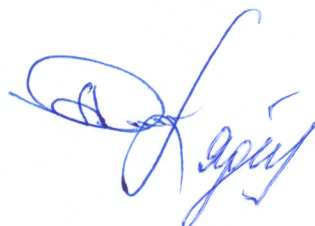
**Об утверждении положения
о посещении учебных занятий
участниками образовательных отношений
в МБОУ Находкинская начальная общеобразовательная школа**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (далее – 273-ФЗ), руководствуясь Уставом МБОУ Находкинская начальная общеобразовательная школа с целью, ознакомления с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в МБОУ Находкинская начальная общеобразовательная школа (приложение 1).
2. Заместителю директора по УВР Ядне В.И., ознакомить с настоящим Положением педагогических работников.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за заместителем директора по УВР Ядне В.И.

Директор
С приказом ознакомлена



О.А. Салиндер
В.И. Ядне

Приложение 1 к приказу

От «26» февраля 2024 г № 25

**Положение
о посещении учебных занятий
участниками образовательных отношений
в МБОУ Находкинская начальная общеобразовательная школа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (далее – 273-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 №125-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) и Уставом школы МБОУ Находкинская начальная общеобразовательная школа;

- права родителей (законных представителей) на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в соответствии со ст. 44 п.3 273-ФЗ и 152-ФЗ;

- права педагогических работников в соответствии со ст.47 273-ФЗ и ст.44 Конституции РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и Рекомендациями ЮНЕСКО «О положении учителей» от 05.10.1966;

- права администрации учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства и качества выполнения рабочих программ как со стороны педагогов, так и со стороны обучающихся.

1.2. Под учебным занятием, определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием, понимается:

- урок;
- практическое занятие;
- занятие объединения дополнительного образования;
- коррекционное занятие по Адаптированной основной образовательной программе;
- индивидуальное или групповое дополнительное занятие;
- занятие в рамках внеурочной деятельности;

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники, в том числе администрация школы;
- представители органов коллегиального управления школы в соответствии с ее Уставом;

1.4. Под посещением учебных занятий понимается:

- Очное посещение присутствие посещающего занятия непосредственно в помещении, где проводится занятие;
- заочное посещение - присутствие посещающего занятия в помещении, где идет онлайн трансляция занятия или просмотр его видеозаписи (без монтажа).

1.5 Участникам образовательных отношений не рекомендуется посещать учебные занятия во время своей болезни в целях профилактики распространения заболеваний в образовательной организации и охраны здоровья обучающихся.

2. Посещение учебных занятий администрацией школы.

2.1. Администрация школы посещает учебные занятия с целью:

- контроля за соблюдением законодательства в сфере образования и качества выполнения рабочих программ как со стороны педагогов, так и со стороны обучающихся;
- реализации плана внутришкольного контроля;
- аттестация на соответствие занимаемой должности;
- своевременного реагирования на обращения участников образовательных отношений;
- помощи педагогическим работникам в выполнении профессиональных задач;
- повышения эффективности результатов работы школы.

2.2. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает учителя о своем посещении урока за 5-15 минут до начала урока;
- администратор имеет право:
 - ознакомиться с материалами учителя по данному уроку;
 - собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;
- во время посещения занятий администратор не имеет права:
 - вмешиваться в ход его проведения;
 - выходить во время урока (за исключением случаев экстремальной необходимости);
 - уходить до звонка;
- после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:
 - самоанализ урока учителем;
 - анализ урока администратором, посетившим урок;
 - согласование выводов учителя и администратора по результатам посещения урока;
- составление справки по посещению урока.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся.

3.1. Родители (законные представители) на основании ст.44 273-ФЗ имеют право посещать учебные занятия с целью:

- ознакомления с ходом занятий, его содержанием и используемыми технологиями, требованиями учителей;
- оценки работоспособности своего ребенка, его активности на занятиях;
- анализа умения своего ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли, осваивать и предъявлять знания и умения;
- осознания места своего ребенка в детском коллективе;
- получения информации об оценивании знаний и умений своего ребенка.

3.2. При изъявлении родителями (законными представителями) обучающихся желания посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятий и регистрирует его в день поступления заявления;

- не позднее, чем через пять рабочих дней после регистрации заявления согласовывает день и время посещения занятий с педагогическим работником, проводящим занятия (составляется график, если занятие будет посещено не одно);

- назначает представителя администрации, сопровождающего родителя (законного представителя) на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня) из числа:

- заместителей директора;
- методистов и старших методистов;
- заведующих учебными и дошкольными корпусами;
- педагогов-наставников, имеющего высшую квалификационную категорию.

- не позднее, чем через семь рабочих дней, доводит с помощью педагогических работников до родителей (законных представителей), подавших заявление, информацию и времени и месте проведения занятий, определенных для посещения.

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны соблюдать все требования, обозначенные п.5 данного Положения

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- вести письменные записи по итогам наблюдений во время занятия;
- присутствовать при анализе занятия, высказывать свое мнение;
- знакомиться с рабочей программой и учебно-методическими материалами, используемыми во время занятия;
- получить ответы и консультации по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору с любыми заявлениями по итогам посещенных занятий.

3.5 Лицо, не являющееся родителем (законным представителем) обучающегося, имеет право посещать учебное занятие только на основании письменной доверенности от родителей (законных представителей), оформленной в соответствии с Российским законодательством;

3.6 Педагог имеет право требовать от администрации отказа в очном посещении занятий родителями (законным представителям) обучающихся в случае, если данное посещение может негативно сказаться на психологическом климате в классе или группе, помешать в достижении планируемых образовательных целей занятия. В таком случае педагог предлагает заочную форму посещения занятия.

4. Посещение занятий педагогами школы.

4.1. Педагоги, участвующие в реализации плана внутришкольного контроля и процесса аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании предметной кафедры или методического объединения, или по распоряжению администрации школы.

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

- заместитель директора;
- методисты и старшие методисты;
- заведующие учебными и дошкольными корпусами;
- педагоги-наставников, имеющего высшую квалификационную категорию.

4.3. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества освоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение рабочих программ по предмету;
- аттестация на соответствие занимаемой должности;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

5. Требования к лицам, посещающим учебные занятия.

5.1 Не опаздывать на занятие;

5.2 Не нарушать санитарные правила и нормы, в том числе сдавать верхнюю одежду в гардероб, использовать сменную обувь или бахилы;

5.3 Не нарушать правила поведения: не позволять себе комментарии, громкие разговоры, перемещение по помещению, где происходит занятие, вмешательство в ход занятия, обращения к педагогу и обучающимся (если это не предусмотрено сценарием занятия);

Не использовать средства мобильной связи. Мобильные устройства должны быть переведены в беззвучный режим;

5.4 Не нарушать требования 152-ФЗ: не производить видео- и аудиозапись участников занятия, не транслировать занятие в сеть Интернет без согласия всех совершеннолетних участников занятия и родителей (законных представителей) всех несовершеннолетних участников занятия;

5.5 Для лиц, не являющихся сотрудниками МБОУ ННОШ, как оператора обработки персональных данных, не ознакомливаться с учебными результатами и персональными данными других обучающихся;

5.6 Не обсуждать посещенное занятие в присутствии обучающихся и других родителей (законных представителей);

5.7 Не давать оценку используемым педагогическим работником методам и технологиям;

5.8 Не задерживать педагогического работника, если его расписанием предусмотрено следующее занятие;

5.9 Не выходить из помещения до окончания занятий.

6 Оформление документов при посещении учебных занятий.

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

6.2 После посещения занятия его анализ фиксируется в тетради посещения уроков педагогического работника.

6.3 В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании предметной кафедры или методического объединения;
- на совещании при директоре;
- на совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

Результаты посещенных занятий используются при рассмотрении обращений со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), представителей органов коллегиального управления школы в соответствии с ее Уставом, представителей государственных, надзорных органов и органов исполнительной власти и местного самоуправления, профессионального союза педагогических работников. А также рассматриваются во время проведения аттестации педагогического работника.