

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Лицей г. Балашова  
*Балашова Ольга Сергеевна*  
Приказ № 370 от 20.11.2020 г.



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИЦЕЙ» Г. БАЛАШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 20.11.2020 г.

Рассмотрено на Совете родителей  
Протокол № 3 от 20.11.2020 г.

Рассмотрено на Совете обучающихся  
Протокол № 9 от 20.11.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей» г. Балашова Саратовской области (проект)**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательных отношений и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей» г. Балашова Саратовской области (далее - Учреждение), в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей» г. Балашова Саратовской области;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 закона «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 закона «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 закона «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных законом «Об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Под учебным занятием (определенным Уставом лицея, учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- занятия системы дополнительного образования детей;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятие кружка;
- занятие спортивной секции.

**1.3.** Участниками образовательных отношений являются:

- > обучающиеся;
- > родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- > педагогические работники и их представители;
- > учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

**1.4.** Урок (учебное занятие) - основная форма организации образовательной деятельности, задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей. В этой связи урок становится объектом

внутришкольного контроля с точки зрения деятельности

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- учителя, направленной на создание условий для реализации целей общего образования, обеспечения его качества.

## **2. Порядок посещения учебного занятия**

**2.1.** К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- администрация образовательной организации;
- учителя, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;
- представители педагогического сообщества.

**2.2.** Основными целями посещения уроков являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы Учреждения;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности учителя;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

**2.3.** Проверка деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи учителю;
- подготовки к аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации учителя;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового учителя;
- обращения родителей (законных представителей) обучающихся.

**2.4.** При организации подготовки к посещению и посещению учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков;
- определение урока или системы уроков, позволяющих достичь цели посещения;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
- сообщение учителю о посещении урока и ознакомление с его целями;
- наблюдения урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока;
- анализ урока, собеседование с учителем;
- составление отчетной документации.

### **3. Регламент посещения учебного занятия**

#### **3.1. Общие положения**

- 3.1.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденный должностным лицом - директором.
- 3.1.2. Работники, посещающие учебное занятие, обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.п.).
- 3.1.3. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

#### **3.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования**

- 3.2.1. Члены администрации Учреждения, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.
- 3.2.2. Администратор обязан предупредить учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;
- 3.2.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 3 дня до занятия.
- 3.2.4. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация Учреждения и учредитель), может предварительно ознакомиться с контрольно-тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой.
- 3.2.5. Заместители директора по УВР, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу по посещению уроков таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

#### **3.3. Посещение учебного занятия**

##### **представителями педагогического сообщества**

- 3.3.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагогические работники образовательных организаций в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер - классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе Учреждения.
- 3.3.2. Посещения учебных занятий педагогическими работниками Учреждения возможны по предварительному согласованию с учителем (не менее чем за 5 рабочих дней) в рамках работы методических объединений лица, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.
- 3.3.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

#### **3.4. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) обучающихся**

- 3.4.1. Родители(ль) (законные(ый) представители(ль) обучающихся имеют право посещать учебные занятия по согласованию с директором (исполняющим его обязанности заместителем) на основании письменного заявления. Директор Учреждения на заявление ставит резолюцию (согласовано/не согласовано, дату

согласования).

3.4.2. Директор Учреждения имеет право не согласовать посещение уроков в случаях особого режима работы в условиях рисков распространения COVID-19, в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями и гриппом.

3.4.3. Родители (ль) (законные (ый) представители (ль) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- знакомиться с используемыми методами обучения, образовательными технологиями, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка и его поведения;
- понять место ребенка в коллективе.

3.4.4. Родители (ль) (законные (ый) представители (ль) во время посещения не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует учитель.

3.4.5. Учитель, урок которого запланирован к посещению, должен быть предупрежден не менее чем за 3 рабочих дня о том, что его урок посетят родители (ль) (законные (ый) представители (ль).

3.4.6. Письменное согласие педагога является обязательным условием для посещения его урока/уроков.

3.4.7. В случае отсутствия письменного согласия педагога для посещения урока/уроков объективное решение принимает директор Учреждения.

3.4.5. После согласования с директором и получения письменного согласия от педагогического работника для посещения уроков заместителем директора по учебной работе составляется график посещения уроков, который в обязательном порядке письменно согласовывается с педагогическим работником и родителями (ем) (законными представителями (ем).

3.4.4. Во время посещения учебного занятия родителей (ля) (законных представителей (ля) обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник, назначенный приказом директора Учреждения.

3.4.5. На родителей (ля) (законных представителей (ля) обучающихся, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

3.4.6. Родители (ль) (законные представители (ль), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя в присутствии администрации Учреждения после окончания посещения урока.

### **3.5. Организация посещения учебного занятия**

3.5.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей, педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).

3.5.2. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) учитель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3.5.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор (заместитель директора по УВР) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с учителем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

### **3.6. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке**

- 3.6.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.
- 3.6.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.
- 3.6.3. Руководство Учреждения может покинуть классное помещение в исключительных случаях.
- 3.6.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.
- 3.6.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к учителю, обучающимся, к уроку.
- 3.6.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.
- 3.6.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и руководства Учреждения.
- 3.6.8. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 3.6.9. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.
- 3.6.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока.

### **3.7. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии**

- 3.7.1. Посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадах).
- 3.7.2. Присутствующий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе урока.

### **3.8. Статус информации, полученной при посещении урока**

- 3.8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом Учреждения, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.
- 3.8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности учителя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.
- 3.8.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована
- на заседании методического объединения учителей-предметников;
  - на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебно-воспитательной работе;

- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации учителя, педагогического работника, аккредитации образовательной организации.

3.8.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, руководство Учреждения и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

3.8.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе обучающихся).

3.8.6. Использование фото, аудио-, видео - материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав учителя.

### **3.9. Анализ посещенного учебного занятия**

3.9.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и должностного лица по результатам посещенного урока;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

3.9.2. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока.

3.9.3. Использование учителем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

3.9.4. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждения учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

3.9.5. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

3.9.6. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

3.9.7. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

3.9.8. Учителя, руководители методических объединений, другие педагогические работники лицея, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.9.9. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

### **3.10. Документы, отражающие посещение уроков**

3.10.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки).

3.10.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения

учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

3.10.3. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под роспись.

3.10.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности учителя) относится к компетенции руководства Учреждения.

3.10.5. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков - 5 лет.

3.10.6. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).

#### **4. Правила посещения и анализа учебного занятия**

4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

4.2. Оценки анализирующим учебное занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к учителю.

4.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

4.4. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и из родителей.

4.5. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

#### **5. Сроки действия Положения и порядок его изменения**

5.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений согласовывается с советом родителей (законных представителей), советом обучающихся, принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

5.2. Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета Учреждения.