

**Утверждаю**
Директор ОГКОУ
Шуйского детского дома-школы
Р.Н.Котляров
Приказ № 89/2-од от 28.08.2013 года

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ОГКОУ «Шуйский детский дом-школа»;
- права учителей на свободу творчества;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- права руководителей вышестоящих органов исполнительной власти на осуществление инспектирования.

1.2. Под учебным занятием, определенным Уставом ОГКОУ «Шуйский детский дом-школа», учебными планами, расписанием, понимаются:

- ✓ уроки;
- ✓ лабораторные и практические занятия;
- ✓ факультативные занятия;
- ✓ индивидуальные и групповые занятия;
- ✓ кружки;
- ✓ спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся.

2. Посещение учебных занятий администрацией учреждения

2.1. Администрация учреждения посещает учебные занятия в соответствии с планом работы по следующим разделам этого плана:

- 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;
- ❖ контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- ❖ повышение эффективности результатов работы учреждения.

2.3. Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10 – 15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ↗ ознакомиться с конспектом урока;
- ↗ собрать и просмотреть тетради учащихся;
- ↗ если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

- ↗ вмешиваться в ход его проведения;
- ↗ выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- ↗ уходить до звонка;

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

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

урока.

3. Посещение занятий учителями учреждения

3.1. Цели посещения уроков педагогами:

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

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

4. Оформление документов при посещении уроков

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

4.2. При посещении занятий администрацией анализ фиксируется в тетради посещения уроков данного учителя-предметника.

4.3. При посещении занятий педагогами учреждения анализ фиксируется:

- ❖ в протоколах МО;
- ❖ в тетради посещений уроков данного учителя.

4.4. В зависимости от значимости для учреждения результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается:

- ◆ на заседании МО;
- ◆ на совещании при директоре;
- ◆ на Педагогическом совете.