

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 204  
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга**

**191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14, лит А**

**тел./факс 312-94-48**

---

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического Совета  
ГБОУ школы №204  
Центрального района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 15.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 300 от 16.12.2020 г.

## **Положение**

**о регламенте посещения учебного занятия 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 п.1 ст.5 ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами успеваемости обучающихся в соответствии со ст.29 ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы;
- права учителей на свободу творчества (ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей ОУ на осуществление контроля;

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- классные часы;
- занятия группы продленного дня;
- внеклассные занятия (мероприятия);
- лабораторные и практические занятия;
- индивидуальные и групповые консультации;
- занятия внеурочной деятельности;
- занятия платных образовательных услуг
- кружков, спортивных секций отделения дополнительного образования учащихся.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители и родительская общественность).

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

2.1. Администрация школы (директор, заместитель директора – далее Администратор) посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство;
- по сигналам о нарушениях в протекании образовательного процесса.

2.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися федерального государственного образовательного стандарта по предметам;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

а) 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;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с календарно-тематическим планированием, рабочей программой;
- ознакомиться с технологической картой урока (конспектом урока);
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса.

в) во время посещения занятий администратор не имеет право:

- вмешиваться в ход его проведения без имеющихся на то причин;
- выходить во время урока (за исключения экстренных случаев);

г) 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.

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

3.1. Родители (законные представители), на основании ст.44 ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», имеют право посещать занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- понять место своего ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности оценивания.

3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор (заместитель директора по УВР, ВР) школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
- принимает медицинскую справку о прохождении флюорографии со штампом медицинского учреждения;
- 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 сопровождающего на данное занятие (одного из нижеприведенного перечня):
- заместителя директора по УВР;
- председателя методического объединения учителей-предметников;
- классного руководителя;
- опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию;
- заместителя директора по воспитательной работе или социального педагога (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся).

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

- не вмешиваться в ход занятия;
- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий;

34. Родители (законные представители) имеют право:
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
  - участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение.

#### **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, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется в журнале (тетради) посещения уроков данного учителя-предметника.
- 4.3. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:
- в протоколах методического объединения учителей-предметников;
  - в журнале (тетради) посещений уроков данного преподавателя.
- 4.4. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:
- на заседании методического объединения учителей-предметников;
  - на совещании при директоре;
  - на педагогическом совете;
  - на родительском собрании.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 5.2. Положение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.
- 5.3. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции.