|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на педагогическом совете  МБОУ «СОШ № 1  города Новоалтайска Алтайского края  Протокол 183  «\_26 » \_августа\_\_\_2013 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «СОШ № 1 города Новоалтайска Алтайского края»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Зинкевич  Приказ № 244.1  «\_26\_ » \_\_августа\_\_2013\_г. |

Положение

о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса на основании ФЗ РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" статьи 28, п.13
   2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;

- занятия элективных курсов;

- индивидуальные и групповые консультации;

- занятия кружков;

- занятия спортивных секций

* 1. Участниками образовательного процесса являются:

- члены педагогического коллектива;

- члены Управляющего Совета;

- родители (законные представители) и родительская общественность

1. **Порядок посещения занятий членами администрации образовательного учреждения**
   1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля, утвержденного на текущий учебный год
   2. Основными целями посещения уроков являются:

- методическая помощь учителю в решении профессиональных задач;

- контроль над выполнением учителем рабочей программы по предмету и её практической части;

- контроль над качеством постановки цели и задач урока;

- контроль над утилизацией карточек, написанных «от руки», не допущение использования записи текста контрольной работы на доске, фронтальной демонстрации иллюстративного материала, расположенного в учебнике, бесцельного использования информации слайдов презентации;

- контроль над эффективностью использования имеющегося в учебной аудитории оборудования;

- контроль над удержанием учителем его структуры, соответствующей компонентам учебной деятельности

- контроль над перечнем используемых форм организации деятельности и соблюдение методики по их использованию;

- контроль над качеством используемых образовательных технологий, а также эффективностью их использования;

- контроль над используемыми средствами развития ключевых компетенций;

- контроль над соблюдением законодательства в образовательном процессе;

- сбор материала для проведения проблемно-ориентированного анализа качества образования в образовательном учреждении

2.3. Порядок посещения занятий:

- график посещения занятий регламентируется планом внутриучрежденческого контроля и конкретизируется приказом директора с личной подписью учителя об ознакомлении;

- администратор имеет право во время занятия работать с рабочей программой учителя, ознакомиться с проектом проводимого занятия, с ведением обучающимися тетрадей или иных носителей получаемой на уроке информации, беседовать с обучающимися после окончания занятия;

- во время посещения занятия администратор не имеет права: вмешиваться в ход его проведения, выходить во время урока (за исключением случаев, предусмотренных Уставом ОУ), покидать занятие до его окончания;

- после посещения занятия администратор обязан: провести его анализ с позиции инспектора и методиста, создать условия для проведением учителем самоанализа проведенного занятия, согласовать выводы администратора, посетившего занятие, с учителем, закрепив их личной подписью обеих сторон

**3. Порядок посещения занятий родителями (законными представителями) обучающихся**

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать любые занятия в образовательном учреждении на основании статьи 4 п. 4.6.Устава ОУ с целью:

* **знакомиться:**

с ходом и содержанием образовательного процесса;

с успеваемостью своих детей;

с режимом работы Учреждения;

с графиком приема администрации и специалистов;

с основными направлениями работы педагогического коллектива;

с достижениями Учреждения;

* **защищать** законные права и интересы обучающегося;
* **принимать участие** в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;
* **вносить** предложения по оптимизации учебно-воспитательного процесса.

3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебное занятие директор школы регламентирует данные процесс в следующем порядке:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока с указанием целевых установок;

- согласовывает дату и время посещения занятия в присутствии учителя-предметника (руководителя курса);

- назначает на данное посещение одно из членов педагогического коллектива: заместителя директора по УВР, руководителя кафедры, методического объединения, классного руководителя, заместителя директора по ВР.

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятия не имеют права:

- вмешиваться в ход занятия;

- покидать занятие до его окончания.

3.4. Родители (законные представители) после посещения занятия имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение относительно выводов, связанных с целевыми установками посещения;

- получать консультацию учителя-предметника и администрации по возникающим у них вопросам

**4. Порядок посещения учебного занятия любым членом педагогического коллектива**

4.1. Педагоги образовательного учреждения имеют право посещать любые учебные занятия на основании статьи 4 п.4.9. Устава ОУ с целью участия в Управлении Учреждением

4.2. Порядок посещения занятий:

педагог имеет право посетить любое учебное занятие коллеги при выполнении хотя бы одного из перечисленных условий:

- в плане работы кафедры запланировано взаимопосещение уроков;

- произошло письменное согласование посещения занятия между педагогами с указанием целевых установок, дано согласие на письменный анализ посещенного занятия с целью повышения качества образовательного процесса

4.3. Педагог, посещающий занятие коллеги, не имеет права:

- вмешивать в ход проведения занятия;

- покидать занятие до его окончания

4.4. Педагог имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой учителя;

- ознакомиться с проектом проведения занятия;

- вступить в профессиональный диалог с коллегой в соответствии с целевыми установками.

**5. Оформление документов при посещении занятия**

5.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются документально, анализ хранится в папке учителя в методическом кабинете школы.

5.2. В зависимости от значимости для образовательного учреждения результатов посещения занятия, администратором школы пишется справка, которая визируется и выносится на обсуждение:

- на совещании при директоре;

- на совещании при заместителе директора;

- на заседании предметной кафедры, методического объединения;

- на заседании методического совета;

- на заседании методического объединения классных руководителей;

- на педагогическом совете;

- на родительском собрании.

5.3. Администрация при посещении учебных занятий использует форму-схему для фиксации результатов посещенного урока (см.Приложение 1)

5.4. Педагоги для проведения самоанализа занятия и участия в проблемно-ориентированной беседе используют форму-схему (см.Приложение 2), которая затем является приложением к анализу урока.

**6. Данное положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.**

Приложение 1

**Форма-схема для фиксации результатов посещенного занятия**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель посещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тип урока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель урока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы урока** | **Деятельность учителя** | **Деятельность учащихся** | **Указание на развитие ключевых компетенций** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Выводы по уроку** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендации учителю** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подпись администратора** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Ознакомлен» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

Форма-схема для проведения самоанализа организованного занятия

ФИО педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_\_\_ Кол-во присутствующих \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии для проведения анализа | Баллы | |
| СО[[1]](#footnote-1) | ВО |
| 1 | **Цели** занятия, его **план** сформулированы **обучающимися**, конкретны и побудительны для них |  |  |
| 2 | **Замысел** занятия реализован |  |  |
| 3 | **Содержание** урока оптимально (научно, доступно) |  |  |
| 4 | Изложение нового материала связано **с решением проблем**(ы) |  |  |
| 5 | Обучающиеся имели возможность **выбора форм и средств работы**, вариантов предоставления результатов |  |  |
| 6 | Были созданы условия для **актуализации опыта** обучающихся, их личностного общения |  |  |
| 7 | Занятие способствовало развитию **ключевых компетенций** (указать каких любым знаком):  - ценностно-смысловых (ценности, мотивы, целевые установки и т.п.)  - общекультурных (терпимость, осведомленность широким кругом вопросов, национальная и общечеловеческая культура)  - учебно-познавательных (целеполагание, планирование, рефлексия, контроль, самооценка, логические операции)  - информационных (разные источники информации, в т.ч. объекты реальной действительности)  - коммуникативных  - социально-трудовых (этика трудовых и социальных взаимоотношений)  - компетенции личностного самосовершенствования (правила личной гигиены, забота о собственном здоровье, половая грамотность, внутренняя экологическая культура, ОБЖ) |  |  |
| 8 | Обучающиеся получили **помощь** **в решении значимых для них проблем** |  |  |
| 9 | Педагог сумел заинтересовать обучающихся, **владел аудиторией** |  |  |
| 10 | Комфортность образовательной среды: **эффективность** использования **материально-технической среды** |  |  |
| 11 | Качество методического обеспечения (информационные ресурсы, **методы** обучения и контроля **адекватны возможностям** обучающихся) |  |  |
| 12 | Использованы **активные формы** **организации** учебной деятельности, выдержана методика |  |  |
| 13 | Реализованы **СОТ** (современные образовательные технологии) |  |  |
| 14 | **Степень эффективности** СОТ с точки зрения развития ключевых компетенций |  |  |
| 15 | **Структура урока** соответствует компонентам учебной деятельности |  |  |
| 16 | **Психологический комфорт**: благоприятный климат, партнерский стиль отношения педагога и обучающихся |  |  |
|  | Всего баллов: |  |  |

Каждая позиция оценивается по шкале:

Достигнуто в высокой степени – 4 балла достигнуто частично – 2 балла

Достигнуто почти в полной мере – 3 балла достигнуто в малой степени – 1 балл

Не достигнуто (или не входило в цели) – 0 баллов

Максимальное количество баллов за занятие - 64

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

Подпись администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

1. Здесь приняты обозначения: СО – самооценка; СВ – внешняя оценка [↑](#footnote-ref-1)