

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИ
«2№-а гимназия» Воркута карса Муниципальной велодан учреждение
169906, г. Воркута, ул.Ленина, 36Б
тел./факс (82151) 3-16-09 e-mail: gimn_2_vor@edu.rkomi.ru

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08.2025

Утверждено
приказом директора
от 30.08.2025 № 624

**Положение
о посещении учебных занятий участниками
образовательных отношений
в МОУ «Гимназия №2» г. Воркуты**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений устанавливает порядок посещения учебных занятий в МОУ «Гимназия №2» г. Воркуты (далее – образовательная организация) в целях обеспечения прав участников образовательной деятельности и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательной организации, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- академических прав и обязанностей педагогических работников;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Посещение учебных занятий в рамках внутришкольного контроля осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»,
- Письмом Минобрнауки РФ от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом МОУ «Гимназия №2» г. Воркуты (в действующей редакции);
- Должностными инструкциями директора образовательной организации, заместителей директора.

1.3. Под учебным занятием понимаются:

- уроки (в том числе в дистанционном формате);
- занятия в рамках коррекционного курса;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках внеурочной деятельности;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятия спортивной секции;
- уроки заочной формы обучения (групповые и индивидуальные консультации).

1.4. Участниками образовательной деятельности являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники;
- образовательная организация.

1.5. *Урок (учебное занятие)* — основная форма организации учебно-воспитательной деятельности, задача которой 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/занятие становится объектом внутреннего контроля в гимназии с точки зрения деятельности:

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

2. Порядок и регламент 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/занятий 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;
- повышение эффективности деятельности работы образовательной организации;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагога;
- 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 педагога может быть внесена в план внутреннего контроля гимназии в случае:

- планового изучения результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи педагогам;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового (вновь принятого) педагога;
- обращения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

2.5. Посещение учебных занятий администрацией при необходимости может регулироваться специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директором или его заместителем).

2.6. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, отсутствие по иным причинам).

2.7. *Не допускается* посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательной деятельности и его субъектам.

3. Посещение учебного занятия администрацией и должностными лицами органов управления образования

- 3.1. Должностные лица органов управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.
- 3.2. Администратор вправе предупредить педагога о своем посещении урока/занятия за 10-15 минут до начала урока/занятия.
- 3.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, педагог должен быть предупрежден не менее чем за 1-2 дня до занятия.
- 3.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения педагогического работника.
- 3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, на которого возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению уроков/занятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательной деятельности.

4. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

- 4.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагогические работники в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер-классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе образовательной организации.
- 4.2. Посещения учебных занятий педагогическими работниками возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках работы методических объединений, обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога, передовых педагогических технологий.
- 4.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

5. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) обучающихся

- 5.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:
 - ознакомиться с требованиями педагога;
 - оценить работоспособность *своего* ребенка, его активность на занятиях;
 - посмотреть умение *своего* ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
 - сравнить объем знаний *своего* ребенка с образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
 - убедиться в объективности оценки учебной деятельности *своего* ребенка;
 - понять место *своего* ребенка в коллективе.
- 5.2. Родители (законные представители) во время посещения *не вправе давать оценку* технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует педагог.
- 5.3. Родители (законные представители) обучающихся *имеют право* посещать учебные занятия *только с разрешения директора* образовательной организации.
- 5.4. Во время посещения учебного занятия родителей обучающихся *сопровождает* заместитель директора или другой педагогический работник по распоряжению директора образовательной организации.
- 5.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие, *распространяются все ограничения* в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.
- 5.6. Родители (законные представители), исходя из интересов *своего* ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке/занятии до сведения педагога и руководителя образовательной организации.

6. Организация посещения учебного занятия

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

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

6.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор (заместитель директора) 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 педагогом и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

6.4. *Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке/занятии*

6.4.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии *после* его начала.

6.4.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие *до* его завершения.

6.4.3. Руководство образовательной организации может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

6.4.4. Посещающий *не вправе вмешиваться* в ход учебного занятия.

6.4.5. Посещающий в ходе занятия *не имеет право выразить свое отношение к педагогу, обучающимся, к уроку/занятию*.

6.4.6. Посещающий *не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи*.

6.4.7. *Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке/занятии разрешается делать только с согласия педагога и руководства образовательной организации*.

6.4.8. Во время урока/занятия посещающий *не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы* и т.д.

6.4.9. Запрещается изменение хода и структуры урока/занятия по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

6.4.10. Лицо, посещающее учебное занятие, *не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока/занятия*.

6.5. *Наблюдение учебного процесса на учебном занятии*

6.5.1. Посещающий урок/занятие *вправе вести письменно записи результатов наблюдения*; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в протоколе посещения урока/занятия (по ФГОС), а также отзыве об уроке/занятии.

6.5.2. Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе урока/занятия.

6.6. *Статус информации, полученной при посещении урока/занятия*

6.6.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом, обладает *статусом внутренней информации*; информация, полученная работниками управления образования, — внутренняя информация этого органа.

6.6.2. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться педагог и работники управления образования.

6.6.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;

- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации педагогического работника и в иных случаях.

6.6.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательной деятельности и работе педагога, руководство образовательной организации может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога.

6.6.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке/занятии и педагогической деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации *с разрешения педагога, руководства, родителей (законных представителей)* обучающихся и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

6.6.6. Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении *соблюдения авторских прав педагога.*

6.7. Анализ посещенного учебного занятия

6.7.1. Анализ посещения учебного занятия включает *четыре* обязательных этапа:

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

6.7.2. Оценки анализирующим учебного занятия *даются в конкретной форме* с использованием *уважительных форм обращения к педагогу.*

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

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

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

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

6.7.7. Педагог имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

6.7.8. Посетившим урок/занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

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

6.7.10. Педагоги, руководители методических объединений, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности.

6.7.11. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям (законным представителям) обучающихся.

6.8. Документы, отражающие посещение уроков/занятий

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

6.8.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

6.8.3. Решение вопроса об ознакомлении педагогического работника с документами о посещенных уроках/занятиях (педагогической деятельности педагога) относится к компетенции руководства образовательной организации.

6.8.4. Посещение уроков/занятий в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагога квалификационным требованиям той или иной категории (в том числе соответствию занимаемой должности).

6.8.5. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков/занятий — 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

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

6.8.7. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается на совещании методического (или педагогического) совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.