


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 452  
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:  
Решением Совета школы  
Протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы №452  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Дубина Н.И.  
Приказ №230 от 31.08.2022г



**Положение о посещении родителями  
(законными представителями),  
должностными лицами, работниками,  
обучающимися, учебных занятий и  
образовательного учреждения.**

Санкт-Петербург  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о посещении родителями (законными представителями), должностными лицами, работниками, обучающимися, гостями учебных занятий и образовательного учреждения**, разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Закон об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 года № 22-06-147 «О содержании и правом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Письмом Минобрнауки РФ от 10 сентября 1999 года № 22- 06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о посещении учебных занятий работниками управления образования устанавливает регламент посещения учебных занятий, представляет информацию о посещенном учебном занятии и его анализ, определяет ограничения в посещении и процессе наблюдений на уроке, а также регламентирует оформление соответствующей документации.

1.3. **Урок (учебное занятие)** – основная форма организации образовательной деятельности, задача которой создавать оптимальные условия для становления личности каждого ребенка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей.

1.4. Урок является объектом контроля в области образовательной деятельности для:

- обучающихся, направленного на освоение основного содержания общеобразовательных программ в соответствии с требованиями Федеральных государственных стандартов;
- учителей, направленного на создание условий для реализации целей общего образования и обеспечения его качества.

1.5. Под учебным занятием понимают:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- уроки в рамках внеурочной деятельности;
- индивидуальные и /или групповые занятия;
- занятия в ОДОД;
- классные часы и внеклассные мероприятия;
- уроки заочной формы обучения (групповые и индивидуальные консультации).

1.5. Участниками образовательной деятельности являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники школы;
- общеобразовательная организация;
- органы управления образованием.

## 2. Регламент посещения учебного занятия

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

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

2.2. Основаниям для посещения уроков является:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнение требований ФГОС обновленный в 1, 5 классах, ФГОС во 2-4, 6-9 классах к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы школы;
- 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;
- контроль за состоянием психологического климата в коллективе.

2.3. проверка деятельности учителя может быть внесена в план работы:

- ИМЦ «Информационно-методический центр» Колпинского района;
- внутришкольного контроля, согласно разработанному Положению о внутришкольного контроле, 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;
  - ознакомление с методикой преподавания учителя;
  - обращения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

- определение целей 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;

2.4.1 Сообщение учителю о посещении урока и ознакомление с его целями;

- наблюдение урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока;
- анализ урока, собеседование с учителем;
- составление отчетной документации.

2.5. Посещение учебных занятий работниками управления образования при необходимости может регулироваться специальным планом-графиком.

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

2.7. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе электронных средств обучения, оборудования и т.п.)

2.8. Не допускается посещение учебного занятия лицам, не имеющим отношение к образовательной деятельности и его субъектам.

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

3.1. Администрация общеобразовательной организации, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2. Администратор, специалисты управления образования вправе предупреждать учителя о своем посещении урока за 10-15 мин до начала урока.

3.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 1-2 дня до занятия.

3.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации, специалисты управления образования имеют право посещения урока без предупреждения учителя, педагогического работника.

3.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (администрация школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой, а также технологической картой (в рамках ФГОС).

3.6. Заместители директора, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу по посещению уроков, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве образовательной деятельности.

### **4. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества, специалисты управления образования**

4.1. Правом свободного учебного занятия обладают учителя, педагогические работники образовательных организаций любого типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер-классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе школы.

4.2. Посещение учебных занятий учителем, педагогическими работниками образовательной организации возможны по предварительному согласованию с учителем в рамках работы методических объединений центра, обмена опытом, изучения инновационной деятельности учителя, передовых педагогических технологий.

4.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенным Положением.

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

5.1. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие заместитель директора по учебной работе осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;

- согласовывает день и время посещения занятия по интересующему предмету (образовательной программе) с учителем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего для родителей (законных представителей) на учебное занятие.

## 5.2. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться с требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умения ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, объемом других обучающихся;
- убедиться в объективности оценки образовательной деятельности ребенка;
- понять, какие отношения формируются в коллективе класса.

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

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора образовательной организации.

5.5. Во время посещения учебного занятия родителей (законных представителей) обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник школы по распоряжению директора образовательной организации.

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

5.7. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и директора образовательной организации.

5.8. Учитель, который проводил посещенное учебное занятие, вправе обосновать свою методику, указать те характеристики, по которым выбраны те или иные учебники, дать педагогическую характеристику успеваемости конкретного обучающегося и рекомендации для успешного овладения предметом.

## **6. Информация посещенного учебного занятия**

6.1. Лица, посещающие урок, вправе вести записи результатов наблюдения;

6.2. Должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в таблице анализа урока, а также отзывы об уроке, согласно Положению, об аттестации педагогических работников в образовательной организации.

6.3. Присутствующий вправе обратиться к учителю с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуется обучающийся в ходе урока.

6.4. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации, а информация, полученная работниками управления образования – внутренняя информация этого органа.

6.5. С информацией об учебном занятии (деятельности учителя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.

6.6. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по УВР;
- 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.

6.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда образовательной деятельности и работе учителя, администрация образовательной организации и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

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

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

## **7. Анализ посещенного учебного занятия**

7.1. 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.

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

7.3. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока или технологической картой.

7.4. Оценки, анализирующие учебное занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к учителю.

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

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

7.7. Использование учителем, педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно принимается к сведению.

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

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

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

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

7.12. Учителя, руководители методических объединений, другие педагогические работники, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности.

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

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

8.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после начала.

8.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

8.3. Администрация школы может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

8.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

8.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к учителю, обучающимся, к уроку.

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

- 8.7. Фотосъемки, аудио и видеосвязи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и администрации образовательной организации.
- 8.8. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 8.9. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.
- 8.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока.

## **9. Оформление документов при посещении учебных занятий**

- 9.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок, мероприятий завешается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки).
- 9.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)
- 9.3. Обязательное ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков под его роспись.
- 9.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности учителя) относится к компетенции администрации образовательной организации.
- 9.5. Посещение уроков в период аттестации учителя, педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям соответствующей категории.
- 9.6. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).
- 9.7. Запрещается знакомить родителей (законных представителей) и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность учителя, педагогического работника).
- 9.8. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **10. Правила посещения школы учащимися и работниками**

На основании правил внутреннего распорядка для обучающихся:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые образовательной организацией;
- выполнять требования устава, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов образовательной организации по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ними или очевидцами которого они стали;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников образовательной организации, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации;
- соблюдать режим организации образовательного процесса, принятый в образовательной организации;
- находиться в Школе только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид. На учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды)

присутствовать только в светской одежде делового (классического) стиля. На учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физкультура, труд и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры.

## **11. Правила посещения для родителей (законных представителей) и гостей**

Проход в образовательную организацию по личным вопросам к директору школы осуществляется в часы приёма граждан директором согласно расписанию, опубликованному на официальном Интернет-сайте школы и на информационном стенде при входе в образовательную организацию, либо по предварительной договорённости.

Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора образовательной организации и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

С классными руководителями, учителями-предметниками родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) обучающихся дежурный учитель, лицо, ответственное за пропускной режим выясняет цель их прихода и пропускает в образовательной организации только с разрешения администрации школы.

### **Общие правила**

1. Вход в школу родителей (законных представителей) и других посторонних лиц (посторонними лицами считаются все граждане, не связанные напрямую с образовательным процессом; не работающие в Учреждении, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся) возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией у дежурного вахтера по пропускному режиму в «Журнале регистрации посетителей».
2. При посещении школы **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:
  - нарушать общественный порядок;
  - приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
  - приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
  - препятствовать работе персонала школы, учебному процессу;
  - приводить с собой животных;
  - заходить с колясками, санками и крупногабаритными вещами;
  - торговать и заниматься рекламной деятельностью.

### **Родителям и законным представителям**

1. Посещение школы родителями (законными представителями) разрешено по предварительной договорённости с администрацией, педагогами, работниками школы.
2. О назначенных встречах работники школы сообщают заранее службе охраны.
3. Родители, приводящие детей в школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятий (секции, кружки) ожидают детей в коридоре 1 этажа до пропускной системы в школу.
4. Для встречи с кем-либо из работников школы необходимо:
  - обратиться к охраннику и зарегистрировать свой приход: назвать ФИО, цель прихода, имя работника школы, с которым запланирована встреча, представить документ, удостоверяющий личность.

### **Допуск посторонних лиц в школу**

1. Допуск посторонних лиц в школу (посторонними лицами считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся учениками или их родителями (законными представителями)) разрешается только по согласованию с администрацией образовательной организации.
2. Пропуск посторонних лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности пришедшего с обязательной записью цели посещения в журнал посещений на вахте школы.



### **и проверяющих лиц**

1. Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются в школу по согласованию с директором школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации.
2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации школы с записью в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по школе в сопровождении директора школы, заместителей директора или дежурного администратора.
3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:
  - прокуратуры;
  - полиции;
  - МВД;
  - ФСБ;
  - Росгвардии;
  - МЧС.
4. Допуск в образовательную организацию представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора образовательной организации, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".
5. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора образовательной организации, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в "Журнале регистрации посетителей образовательной организации".

## **12. Заключительные положения**

- Настоящее Положение о посещении образовательной организации и учебных занятий участниками образовательных отношений является нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом.
- Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего положения.
- После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.