**Согласовано: Утверждаю**

**Председатель профкома Директор МКОУ «Сулевкентская СОШ»**

**Шахбанова Э.К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Меджидов С.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ ДНЕ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

 **1. Общие положения**

1.1.Педагогическим работникам школы на основании коллективного договора предоставляется методический день.

1.2. Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

1.3. Цель предоставления методического дня - создание необходимых условий дня повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки учителя.

1. 4. Методический день не является дополнительным выходным днем.

**2. Режим методического дня**

2.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

* изучением законодательных актов и нормативных документов­
по вопросам образования и воспитания;
* работойпо тематическому планированию по проблеме школы;
* овладением конкретными педагогическими технологиями, их к своим условиям;
* изучение передового педагогического опыта;
* знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
* разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
* разработкой индивидуальных планов для учащихся; библиотеки, лекции специалистов, работают в кабинете.

2.2. Методические работники школы представляют заместителю учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по (согласованные с методическим объединением учителей-предметников).

2.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

* присутствовать и(или) участвовать в работе всех обществен­ных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
* при необходимости заменять болеющих учителей;
* быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

**3. Контроль за соблюдением режима методического дня**

Контроль за соблюдением режима методического дня осущест­вляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

1. Контролирует работу учителей по самообразованию.
2. Дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их
самообразования.
3. Организует и проводит методические недели, теоретические
и практические семинары.
4. Осуществляет помощь в составлении индивидуальных про­
грамм самообразования.

3.5. Организует и проводит диагностику результатов работыучителей и повышения их мастерства.

**Согласовано: Утверждаю**

**Председатель профкома Директор Шахбанова Э.К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Меджидов С.М. МКОУ «Сулевкентская СОШ**

**Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ**

**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.4 ст. 50 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона № 12-ФЗ от 13.01.96 и Уставом школы п. 4.7;
* права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценка­ми успеваемости обучающихся в соответствии со ст. 15 п. 7 Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального зако­на № 12-ФЗ от 13.01.96 и п. 4.14 Устава школы;
* права учителей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст. 44 Конституции РФ);
* права руководителей учреждения на осуществление кон­троля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);
* права руководителей районного Управления образования на
осуществление инспектирования (ст. 31 Закона РФ «Об об­разовании»).

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом школы, учебными планами, расписанием) понимается:

* уроки;
* лабораторные и практические занятия;
* факультативные занятия;
* уроки в рамках дополнительных услуг;
* занятия спецгруппы; индивидуальные и групповые занятия;
* кружки;
* спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

* Педагогический коллектив;
* Обучающиеся (воспитанники);
* Родители (законные представители и родительская общественность).

**2. Посещение учебных занятий администрацией школы**

2.1.Администрация школы 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.

2.2. Основными целями посещения уроков является:

* помощь в выполнении профессиональных задач;
* контроль, за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по приметам;
* инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
* контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
* повышение эффективности результатов работы школы.

2.3.Порядок посещения занятий:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении его уроке 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 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;

) ат

г) после посещений 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 родителями (законными представителями) учащихся**

Родители (законные представители), на основании ст. 7 Закона PФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут

* ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
* оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
* посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
* понять место ребенка в коллективе;
* сравнить объем его знаний с государственным образова­тельным стандартом, объемом знаний других учащихся;

• убедиться в объективности выставления ребенку оценок.
При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие ме­роприятия:

* принимает заявление от родителей (законных представителей)
в письменном виде на посещение уроков;
* согласовывает день и время посещения занятий по интере­сующему их предмету *в* присутствии учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не од­но, а возможно и у нескольких педагогов);
* назначает по согласованию с родителем сопровождающего
на данное занятие (одного или нескольких из нижеприве­денного перечня):
* заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
* руководителя методического объединения учителей-предметников;
* опытного учителя-предметника, имеющего высшую ква­лификационную категорию;
* заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» учащихся).

Родители (законные представители) во время посещения заня­тий обязаны:

• не нарушать порядок;

* не выходить из кабинета до окончания занятий.
Родители (законные представители) имеют право:
* участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
* получить консультацию по интересующим их вопросам;

• обратиться к директору по дальнейшему решению данного
вопроса.

**4. Посещение занятий учителями школы** На основании «Положения о внутришкольном контроле» все педагоги школы разделены на группы:

* учителя, находящиеся на индивидуальном контроле;
* учителя, находящиеся на административном контроле;
* учителя, работающие на самоконтроле;
* учителя, участвующие во взаимоконтроле;
* учителя, работающие на самоконтроле, дающие открытые
уроки.

Учителя участвующие во взаимоконтроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании М/О учителей-предметников или

заседании методического совета.

Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном

контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказанияметодической, профессиональной помощи:

* руководитель методического объединения учителей-предметников;
* опытные учителя (высшей или первой квалификационной)

Цели посещения уроков педагогами:

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

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

**5. Оформление** **документов при посещении уроков**

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

 При посещении занятий администрацией, родителями (закон­ными представителями*)* всопровождении администрации анализ фиксируются посещения уроков данного учителя-предметника.

 При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется:

* в протоколах методического объединения учителей-предметников
* в тетради посещений уроков данного преподавателя.

В зависимости от значимости для школы результатов посеще­ния уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:

* на заседании методического объединения учителей-предметников;
* на заседании методического совета;
* на совещании при директоре;
* на планерке педагогического коллектива;
* на педагогическом совете;
* на родительском собрании.