

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения образования
«Ельская районная гимназия»
_____ Л.И. Казак
_____ 2025 года

Порядок получения законными представителями обучающихся информации о ходе, содержании образовательного процесса, используемых методах обучения и воспитания, результатах учебной деятельности учащихся в государственном учреждении образования «Ельская районная гимназия»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок получения законными представителями учащихся информации о ходе и содержании образовательного процесса, используемых методах обучения и воспитания, результатах учебной деятельности (далее – Порядок) в государственном учреждении образования «Ельская районная гимназия» (далее – учреждение образования) разработан в соответствии с правовыми актами:

Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (с изменениями и дополнениями от 14 января 2022 г. № 154-З);

Закон Республики Беларусь от 19 ноября 1993 г. № 2570-XII «О правах ребенка» (с изменениями и дополнениями от 19 мая 2022 г. № 171-З);

Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 1 июня 2022 г. № 175-З);

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184 «Об аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования» (в редакции постановления Министерства образования Республики Беларусь от 21 февраля 2025 г. № 43);

Школьный стандарт государственного учреждения образования «Ельская районная гимназия»;

Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі. Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь от 20.08.2025;

Инструктивно-методическое письмо Министерства образования Республики Беларусь «Об организации в 2025/2026 учебном году образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении

факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования».

2. Настоящий Порядок определяет перечень источников получения законными представителями учащихся информации о ходе и содержании образовательного процесса, используемых методах обучения и воспитания, результатах учебной деятельности, а также организационные формы и способы предоставления информации.

3. Настоящий Порядок утверждается директором учреждения образования.

ГЛАВА 2

ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

4. Законные представители учащихся могут получать информацию о ходе и содержании образовательного процесса, используемых методах обучения и воспитания, результатах учебной деятельности из следующих источников:

4.1. нормативные документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждениях общего среднего образования в Республике Беларусь;

4.2. нормативные документы, регламентирующие право государственного учреждения образования «Ельская районная гимназия» на осуществление образовательной деятельности:

Устав учреждения образования;

свидетельство о государственной регистрации;

специальное разрешение (лицензия) на образовательную деятельность;

сертификат о государственной аккредитации;

4.3. локальные правовые акты учреждения, содержащие права и обязанности учащихся:

правила внутреннего распорядка для обучающихся;

иные локальные правовые акты;

4.4. учебно-программная документация:

учебные планы;

учебные программы;

4.5. результаты учебной деятельности:

дневники учащихся;

тетради для обучающихся работ;

тетради для контрольных работ;

тетради для практических и лабораторных работ;

классные журналы;

посещение учебных занятий;

4.6. информация обо всех видах обследований (медицинских, психологических, педагогических) учащихся.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ УЧАЩИХСЯ

5. Руководство учреждения образования обеспечивает предоставление информации законным представителям о ходе и содержании образовательного процесса через:

5.1. проведение приема граждан директором и консультации заместителями директора по утвержденному графику;

5.2. проведение родительских собраний согласно плану работы учреждения образования по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;

5.3. проведение «Родительских суббот» с целью организации консультаций учителей-предметников и классных руководителей для законных представителей учащихся по вопросам получения информации о ходе и содержании образовательного процесса, используемых методах обучения и воспитания, результатах учебной деятельности не реже, чем 1 раз в четверть;

5.4. проведение консультаций педагогов социальных, педагогов-психологов для законных представителей учащихся по утвержденному графику;

5.5. организацию работы «Родительского университета» по вопросам воспитания и обучения учащихся;

5.6. проведение заседаний Попечительского совета учреждения образования;

5.7. проведение заседаний родительских комитетов классов и родительского комитета учреждения образования;

5.8. размещение информации на сайте учреждения образования и на информационных стендах в учреждении образования.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ МЕТОДАХ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

6. Законные представители получают информацию о результатах текущей аттестации из дневников учащихся ежедневно либо еженедельно и подписывают дневники еженедельно.

7. Законные представители получают информацию о результатах промежуточной аттестации из дневников учащихся в конце каждой четверти и подписывают дневник. Результаты промежуточной аттестации

учащиеся вносят в сводную ведомость дневника под контролем классного руководителя.

8. Ознакомиться с текущими отметками по отдельным учебным предметам законные представители могут в тетрадях для обучающихся работ в ходе контроля за выполнением учащимися домашних заданий. Периодичность проверки тетрадей учителями регламентируется соответствующими нормативными документами.

9. Тетради для контрольных работ выдаются учащимся только на учебных занятиях в учреждении образования для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками и хранятся на протяжении учебного года в учреждении образования до начала следующего учебного года.

10. Ознакомиться с результатами контрольных работ своего ребенка и получить, при необходимости, разъяснения по отметке своего ребенка законные представители учащихся могут в утвержденный руководителем учреждения образования день родительских консультаций в присутствии учителя-предметника. Не допускается фотографирование (ксерокопирование) работ учащихся.

11. С результатами текущей, промежуточной или итоговой аттестации своего ребёнка законные представители могут также ознакомиться в день родительских консультаций и родительских собраний непосредственно у учителей-предметников либо у классного руководителя. Не допускается изучение успеваемости, а также сравнение результатов учебной деятельности других учащихся. Запрещается фотографирование страниц классного журнала.

12. Ознакомиться с методами обучения и воспитания учащихся законные представители могут в ходе беседы с классными руководителями, учителями начальных классов, учителями-дефектологами, воспитателями ГПД, учителями-предметниками, руководителями объединений по интересам, педагогом социальным, педагогом-психологом в дни родительских собраний либо в дни родительских консультаций. В случае необходимости получения дополнительной информации – при обращении к руководству учреждения образования.

13. Законные представители учащихся могут присутствовать на учебных занятиях либо воспитательных мероприятиях только с разрешения руководителя учреждения образования. При желании посетить учебные или иные занятия законный представитель учащегося должен сообщить директору учреждения о своем намерении.

14. Директор учреждения образования:

согласовывает день и время посещения занятий по интересующему законного представителя предмету в присутствии учителя;

назначает лицо, сопровождающее законного представителя на занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):

заместителя директора по учебной работе;

заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания и поведения учащихся).

18. Законные представители во время посещения занятий обязаны:

не нарушать порядок в классе;

не прерывать объяснения учителя;

не общаться с учащимися во время урока;

не выходить из кабинета до окончания занятия;

не делать замечания учителю при учащихся;

запрещается вести аудио-, видеозапись, фотографировать.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

19. Учреждение образования размещает на официальном сайте информацию, установленную законодательством, и обеспечивает ее своевременную актуализацию. Размещение документов на официальном сайте подтверждает факт возможности ознакомления с ними законных представителей.

20. Копии отдельных локальных нормативных актов учреждения образования, затрагивающих интересы учащихся, размещаются в помещении учреждения образования на информационных стендах в общедоступном месте.

ГЛАВА 6

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения.

22. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте учреждения образования.

23. Вопросы, не урегулированные данным Порядком, подлежат рассмотрению в соответствии с Уставом учреждения образования, иными актами законодательства.

24. Настоящий Порядок утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

родительского комитета № 1

от 08.09.2025