

УТВЕРЖДАЮ



Директор государственного
учреждения образования «Средняя
школа № 3 г. Наровли»

С.Н.Минчук
31.08.2024

Порядок
получения законными представителями
учащихся информации о ходе и
содержании образовательного процесса,
используемых методах обучения и
воспитания, результатах учебной
деятельности

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 «Средняя школа №3 г. Наровли» (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 ребёнка» (с изменениями и дополнениями от 8 июля 2024 г. № 22-З);

Закон Республики Беларусь от 28 июня 2022 г. № 176-З «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц», принятый Палатой представителей 31 мая 2022 года;

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»;

Государственный школьный стандарт, одобренный Постановлением коллегии Министерства образования Республики Беларусь от 10.05.2022 № 4.11;

Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі от 21.08.2023;

Инструктивно-методическое письмо Министерства образования Республики Беларусь «Об организации в 2024/2025 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 подлежит рассмотрению на педагогическом совете и утверждению директором учреждения образования.

4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок также подлежит рассмотрению на педагогическом совете.

ГЛАВА 2

ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

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

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

5.2. нормативные документы, регламентирующие право государственного учреждения образования «Средняя школа № 3 г. Наровли» на осуществление образовательной деятельности:

Устав учреждения образования;

свидетельство о государственной регистрации;

специальное разрешение (лицензия) на образовательную деятельность;

сертификат о государственной аккредитации;

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

правила внутреннего распорядка для учащихся;

иные локальные правовые акты;

5.4. учебно-программная документация:

учебные планы;

учебные программы;

5.5. используемые методы обучения и воспитания:

план воспитательной работы учреждения на учебный год

5.6. результаты учебной деятельности:

дневники учащихся;

тетради для обучающихся работ;

тетради для контрольных работ;

тетради для практических и лабораторных работ;

- классные журналы;
- посещение учебных занятий;
- 5.7. информация обо всех видах обследований (медицинских, психологических, педагогических) учащихся.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ УЧАЩИХСЯ

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

6.1. проведение приема граждан директором школы по утвержденному графику;

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

6.3. организации консультаций учителей и учителей, исполняющих функции 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;

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

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

6.6. проведение заседаний Попечительского совета учреждения образования;

6.8. 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

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

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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

13. Ознакомиться с методами обучения и воспитания учащихся законные представители могут в ходе беседы с классными руководителями, учителями начальных классов, учителями-дефектологами, воспитателями группы продленного дня, учителями, педагогами дополнительного образования, педагогами социальными, педагогами-психологами в дни родительских собраний либо в дни родительских консультаций. В случае необходимости получения дополнительной информации – при обращении к руководству учреждения образования.

14. Законные представители учащихся могут присутствовать на учебных занятиях либо воспитательных мероприятиях только с разрешения руководства учреждения образования.

При желании посетить учебные или иные занятия законный представитель учащегося должен сообщить директору учреждения о своем намерении.

Директор школы:

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;

председателя учебно-методического объединения;

опытного учителя, имеющего высшую квалификационную категорию;

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

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.

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

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

16. 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

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

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

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

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания
педагогического совета
государственного учреждения
образования «Средняя школа № 3
г. Наровли»
30.08.2024 № 9