

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
учреждения образования  
«Средняя школа № 7  
г. Волковыска»

\_\_\_\_\_ А.И.Бакунович

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок получения законными представителями учащихся государственного учреждения образования «Средняя школа №7 г.Волковыска» информации о ходе и содержании образовательного процесса, используемых методах обучения и воспитания, результатах учебной деятельности (далее — Порядок), разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

1.1.1. КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОБ ОБРАЗОВАНИИ от 13 января 2011 г. № 243-3 (с изменениями и дополнениями от 14 января 2022 г. № 154-3);

1.1.2. Закон Республики Беларусь от 19 ноября 1993 г. № 2570-ХІІ «О правах ребёнка» (с изменениями и дополнениями от 19 мая 2022 г. № 171-3);

1.1.3. Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 1 июня 2022 г. № 175-3);

1.1.4. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184 «Об аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования»;

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

1.1.6. МЕТАДЫЧНЫЯ РЭКАМЕНДАЦЫІ па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі от 07.07.2022;

**2. Порядок ознакомления законных представителей учащихся школы с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.**

2.1. Законным представителям предоставляются право на ознакомление со следующими документами:

Уставом учреждения;

свидетельством о государственной регистрации;

специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность;

сертификатами о государственной аккредитации;

правилами внутреннего распорядка для учащихся;

иными локальными правовыми актами, содержащими права и обязанности учащихся;

учебно-программной документацией.

2.2. Оригиналы данных документов хранятся в кабинете директора.

2.3. Сканированные копии документов, локальных нормативных актов учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательного процесса, размещаются на официальном сайте учреждения.

2.4. В случае внесения изменений в документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности законные представители несовершеннолетних учащихся знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте учреждения подтверждает факт ознакомления с ними законных представителей.

### **3. Размещение локальных актов для ознакомления.**

3.1. Учреждение размещает на официальном сайте информацию в соответствии с перечнем, сведения установленные законодательством, и обеспечивает ее своевременную актуализацию.

3.2. Информация о месте нахождения правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, размещается на информационном стенде в общедоступном месте.

### **4. Порядок ознакомления законных представителей с результатами текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся, используемых методах обучения и воспитания**

4.1. В соответствии со статьями 160 и 161 Кодекса Республики Беларусь об образовании учащиеся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования проходят текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.

4.2. Аттестация учащихся проводится в соответствии с Правилами проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утвержденными Министерством образования Республики Беларусь. Данными Правилами определены порядок проведения текущей, промежуточной, итоговой аттестации.

4.3. Учащиеся обязаны предоставлять дневник по первому требованию педагогического работника учреждения образования для выставления текущих отметок.

4.4. Законные представители ведут контроль за результатами текущей аттестации учащихся ежедневно либо еженедельно, подписывая дневник учащихся.

4.5. Результаты промежуточной аттестации учащиеся вносят в сводную ведомость дневника под контролем классного руководителя. Законные представители знакомятся с результатами промежуточной аттестации в конце каждой четверти и ставят свою подпись.

4.6. Законным представителям предоставляются право на получение информации обо всех видах обследований (медицинских, психологических, педагогических) учащихся.

4.7. Пересмотру не подлежат отметки, полученные на выпускных экзаменах, централизованных экзаменах, итоговые отметки, а также отметки по итогам года по учебным предметам по итогам их изучения в предыдущих классах, которые вносятся в документ об образовании (свидетельство об общем базовом образовании или в аттестат об общем среднем образовании).

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

При желании посетить учебные занятия законный представитель учащегося должен сообщить директору школы о своем намерении.

Директор школы:

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя;
- для законного представителя назначает сопровождающее лицо 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;
- не делать замечания учителю при учащихся

### **Информация, предоставляемая педагогическими работниками школы**

5. Ознакомиться с методами обучения и воспитания учащихся законные представители могут в ходе беседы с классными руководителями, учителями начальных классов, воспитателями ГПД, учителями-предметниками, руководителями объединений по интересам, педагогами социальными, педагогами-психологами в дни родительских собраний, либо в дни родительских консультаций. В случае необходимости дополнительной информации – при обращении к руководству школы.

5.1. 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 – предметника. Не допускается фотографирование (ксерокопирование) работ учащихся.

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

5.3. Законные представители учащихся могут присутствовать на учебных занятиях либо воспитательных мероприятиях только с разрешения руководства учреждения образования, согласно п.4.8..

### **6. Руководство Учреждения обеспечивает:**

6.1. проведение приема граждан руководством школы (по утвержденному графику) для организации встреч с законными представителями по вопросам организации образовательного процесса;

6.2. организация 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;

- 6.3. проведение родительских собраний согласно циклограмме работы школы по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;
- 6.4. проведение еженедельно 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. организацию работы Попечительского совета школы.

#### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящий Порядок утверждается руководителем, согласуется на собрании Попечительского совета.
- 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок также подлежит рассмотрению на педагогическом совете и на собрании Попечительского совета.
- 7.3. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения.
- 7.4. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте учреждения.
- 7.5. Вопросы, не урегулированные данным Порядком, подлежат рассмотрению в соответствии Уставом школы, иными актами законодательства, учредительными документами.
- 7.6. Настоящий Порядок утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании попечительского  
совета  
от 15.09.2023 протокол №1