

# **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 № 60 г. Гомеля» 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 5 декабря 2024 г. № 46-3);

1.1.2. Закон Республики Беларусь от 19 ноября 1993 г. № 2570-XII «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. Закон Республики Беларусь от 28 июня 2022 г. № 176-3 «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц», принятый Палатой представителей 31 мая 2022 года;

1.1.5. Закон Республики Беларусь от 30 июня 2022 г. № 184-3 «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об оказании психологической помощи»;

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

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

1.1.8. Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі от 20.08.2025;

1.1.9. 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. 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:

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

2.1.2. нормативные документы, регламентирующие право государственного учреждения образования «Средняя школа № 60 г. Гомеля» на осуществление образовательной деятельности:

- Устав учреждения образования;
- свидетельство о государственной регистрации;
- специальное разрешение (лицензия) на образовательную деятельность;
- сертификат о государственной аккредитации;

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

- правила внутреннего распорядка для учащихся;
- иные локальные правовые акты;

2.1.4. учебно-программная документация:

- учебные планы;
- учебные программы;

2.1.5. используемые методы обучения и воспитания: План воспитательной работы учреждения на учебный год

2.1.6. результаты учебной деятельности:

- дневники учащихся;
- тетради для обучающихся работ;
- тетради для контрольных работ;
- тетради для практических и лабораторных работ;
- посещение учебных занятий;

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

2.3. Оригиналы документов, перечисленных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора Школы.

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

2.5. Ознакомление с документами Школы, перечисленными в п.2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 происходит по желанию законных представителей.

2.6. 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 Школы в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Школы подтверждает факт ознакомления с ними законных представителей.

3. Администрация Школы обеспечивает предоставление информации законным представителям о ходе и содержании образовательного процесса через:

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

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

3.3. 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;

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

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

3.6. проведение заседаний Попечительского совета учреждения образования;

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

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

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.

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. Для выполнения обучающих и контрольных работ учащиеся должны иметь соответствующие тетради (для контрольных и обучающих работ). Тетради для контрольных работ выдаются учащимся на учебных занятиях для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками на протяжении учебного года и хранятся в учреждении образования до начала следующего учебного года.

4.7. 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.

4.8. С результатами текущей, промежуточной или итоговой аттестации своего ребёнка законные представители могут ознакомиться, в дневниках учащихся, а также 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.

4.9. Ознакомиться с методами обучения и воспитания учащихся законные представители могут в ходе беседы с классными руководителями, учителями начальных классов, воспитателями групп продленного дня, 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 администрации школы.

4.10. Пересмотру не подлежат отметки, полученные на выпускных экзаменах, централизованных экзаменах, итоговые отметки, а также отметки по итогам года по учебным предметам (модулям) 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).

4.11. Нахождение законных представителей учащихся на учебном занятии возможно только с разрешения руководства учреждения образования. Получить разрешение возможно не позднее, чем за три учебных дня до даты проведения занятия.

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;
- не делать замечания учителю при учащихся.

## 5. Размещение информации о деятельности школы

5.1. Деятельность школы в рамках процесса образования и воспитания освещается на информационных стендах Школы, на официальном сайте школы, страницах, сообществах и группах Школы в социальных сетях, и производится на основании нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс.

5.2. Информация о деятельности школы размещается с целью оперативного информирования законных представителей обучающихся, а также с целью эффективного взаимодействия с ними. Она может

включать данные о воспитательно-образовательной концепции школы, реализуемых образовательных программах, членах педагогического коллектива; организации питания, сроках проведения массовых мероприятий (спортивных и музыкальных праздников, родительских собраний, конкурсов и т.д.), профилактической деятельности.

5.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства о защите персональных данных.

5.4. На официальных страницах в социальных сетях информацию размещают лица, назначенные ответственными за наполнение страниц. На официальных страницах в социальных сетях информация размещается в текстовой форме с прикреплением необходимых фото и видео-материалов. При размещении информации в социальных сетях и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Республики Беларусь в целях защиты персональных данных.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на собрании Попечительского совета, утверждается приказом директора Школы.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок также подлежит рассмотрению на педагогическом совете и на собрании Попечительского совета.

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

6.4. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте Школы.

6.5. Вопросы, не урегулированные данным Порядком, подлежат рассмотрению в соответствии Уставом школы, иными актами законодательства, учредительными документами.

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