

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
от « 25 » 02 2019 г.

Введено в действие
Приказ № 39 от 26.02.2019 г.
Директор МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ»
Г.Г.Файрушина



ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте посещения уроков и внеурочных мероприятий
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Татарско-Ямалинская ООШ»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом МО РФ от 10.09.99 г.

1. Регламент посещения уроков

Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества, настоящими методическими рекомендациями предлагается следующий регламент посещения уроков:

- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 1 мероприятия, 2 или 3 уроков в неделю;
- для заместителей директоров по воспитательной работе 2 мероприятия и 2 урока в неделю;
- директору образовательного учреждения (организации) обязателен просмотр 2 уроков, 1 мероприятие в неделю.
- для учителей образовательного учреждения обязательно посещение 1 урока или 1 мероприятия в неделю.

2. Правила посещения уроков

Урок учителя - это основная форма учебного процесса в современной школе. Организационно урок характеризуется определённой отводимой на него времени, постоянством состава учащихся, проведением по установленному расписанию, преимущественно в учебном классе (кабинете) и при коллективной форме обучения. Дидактически урок характеризуется единством дидактической цели, объединяющей содержание деятельности учителя и учащихся, определённой структурой, диктуемой каждый раз конкретными условиями и закономерностями усвоения учебного материала. Необходимо отметить правила посещения урока.

3. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки и внеурочные мероприятия.

3.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать руководители образовательного учреждения (организации), работники управления образования и информационно-методических центров.

3.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеурочные мероприятия с разрешения директора образовательного учреждения (организации) и педагогического работника.

3.3. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классе, где обучаются их дети, согласия и разрешения педагогического работника и руководства не требуется.

3.4. Не допускается посещение урока и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам.

3.5. Не допускается посещение уроков и внеурочных мероприятий обучающимися других классов.

3.6. Посещать открытые уроки и внеурочные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.

3.7. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

4. Посещение урока или внеурочного мероприятия.

4.1. Посещение уроков и внеурочных мероприятий должностными лицами

регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педсовет) или должностным лицом (директор или его заместитель).

- 4.1. График посещения уроков и внеурочных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года (сентябрь).
- 4.2. Педагогические работники дополнительно информируют о посещении накануне урока и внеурочного мероприятия или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).
- 4.3. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагогического работника, низкая температура в классе и т.д.).
- 4.4. Педагогические работники обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеурочного мероприятия.
- 4.5. Педагогический работник вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.
- 4.6. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой.
- 4.7. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагогического работника.

5. Ограничения для процесса наблюдения на уроке и внеурочном мероприятии.

- 5.1. Запрещается появляться на уроке (внеурочном мероприятии) после его начала.
- 5.2. Запрещается покидать урок или внеурочное мероприятие до его завершения.
- 5.3. Руководство образовательного учреждения (организации) может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).
- 5.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеурочного мероприятия.
- 5.5. Во время урока и внеурочного мероприятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 5.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.
- 5.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.
- 5.8. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному соглашению с педагогическим работником может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу.
- 5.9. В исключительных случаях - для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью - должностное лицо может прервать урок.
- 5.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагогического работника и руководства образовательного учреждения (организации).

6. Наблюдение образовательного процесса на уроке и внеурочной деятельности.

- 6.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения; должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах) или делают записи на шаблонных листах
- 6.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.
- 6.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.

- 6.4. В конце урока (но не в перемену) посещающий по согласованию с педагогическим работником и руководством образовательного учреждения (организации) может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.
- 6.5. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.
- 6.6. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.
- 6.7. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения
- 6.8. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

7. Статус информации, полученной при посещении урока.

- 7.1. Информация, полученная должностным лицом образовательного учреждения (организации), обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения (организации); информация, полученная работниками управления образования — внутренняя информация этого органа.
- 7.2. Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.
- 7.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.
- 7.4. Руководство образовательного учреждения (организации) и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений целесообразности и такта.
- 7.5. Информацию посещающего об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.
- 7.6. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, руководства образовательного учреждения (организации), управления образования и посещающего.
- 7.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

8. Анализ посещенного урока и внеурочного мероприятия.

- 8.1. Должностные лица, посетившие урок и внеурочное мероприятие, обязаны дать анализ.
- 8.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагогического работника.
- 8.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководителей образовательного учреждения (организации).
- 8.4. Педагогам образовательного учреждения (организации), посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 8.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.
- 8.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.
- 8.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посещавшим урок; руководители образовательного учреждения (организации), не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 8.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посещавшими этот урок.
- 8.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посещавших его урок и на заключительное слово о своей согласии или несогласии с выступавшими.
- 8.10. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

8.11. Педагогический работник сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.

9. Документы, отражающие посещение уроков.

9.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.

9.2. Сроки хранения таких документов - 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

9.3. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа

9.4. Педагогический работник имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его урок в рамках аттестации или плановых проверок.

9.5. Педагогический работник обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.

9.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства образовательного учреждения (организации).

9.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими урок педагогического работника.

10. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

10.1. Регламент утверждается педагогическим советом образовательного учреждения (организации).

10.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом образовательного учреждения (организации).

10.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
8 (вместе) листов
Директор школы :

