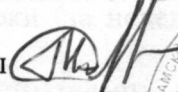


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Затонская средняя общеобразовательная школа имени Василия Петровича Муравьева»
Камско - Устьинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на педагогическом совете Протокол № 1 от 19.08.2019 г.	Утверждено и введено в действие Приказом от 23.08.2019 г. № 195 Директор школы  А.И.Сорокин
---	--



**Регламент
посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об ОУ», письмом МО РФ от 10.09.99г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

Правила посещения уроков

Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества, **предлагается следующий регламент посещения уроков в неделю:**

- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 5-6 уроков и мероприятий;
- для заместителей директоров по воспитательной работе 5-6 уроков и мероприятий;
- директору образовательного учреждения – 3-4 урока и мероприятия.

1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки и внеурочные мероприятия¹.

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

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

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

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

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

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

1.7. 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.

2. Посещение урока или внеурочного мероприятия.

2.1. Посещение уроков и внеурочных мероприятий должностными лицами регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педсовет) или должностным лицом (директор или его заместитель).

2.2. График посещения уроков и внеурочных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале каждого месяца по плану запланированных мероприятий на месяц.

2.3. Педагогические работники дополнительно информируют о посещении накануне урока и внеурочного мероприятия или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).

2.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагогического работника, низкая температура в классе и т.д.).

2.5. Педагогические работники обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеурочного мероприятия.

2.6. Педагогический работник вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.

2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой.

2.8. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагогического работника.

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

3.1. Запрещается появляться на уроке (внеурочном мероприятии) после его начала.

3.2. Запрещается покидать урок или внеурочное мероприятие до его завершения.

3.3. Руководство образовательного учреждения (организации) может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).

3.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеурочного мероприятия.

3.5. Во время урока и внеурочного мероприятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

3.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.

3.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

3.8. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному согласению с педагогическим работником может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу.

3.9. В исключительных случаях – для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью – должностное лицо может прервать урок.

3.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагогического работника и руководства образовательного учреждения (организации).

4. Наблюдение образовательного процесса на уроке и внеурочной деятельности.

4.1. Посещающий ведет запись в бланке «Анализ урока», разработанном школой.

4.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.

4.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.

4.4. 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.

4.5. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посетителя.

4.6. Посетителю отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.

4.7. Посетителю запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

5. Статус информации, полученной при посещении урока.

5.1. 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.

5.2. Информация посетителя об уроке открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

5.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посетитель.

5.4. Руководство образовательного учреждения (организации) и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

5.5. Информацию посетителя об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.

5.6. 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 посетителя.

5.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

6. Анализ посещенного урока и внеурочного мероприятия.

6.1. Должностные лица, посетившие урок и внеурочное мероприятие, обязаны дать анализ.

6.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагогического работника.

6.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководителей образовательного учреждения (организации) .

6.4. Педагогам образовательного учреждения(организации), посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

6.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.

6.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.

6.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок; руководители образовательного учреждения(организации) , не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

6.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.

6.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своей согласии или несогласии с выступившими.

6.10. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

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

6.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагогического работника, обязан довести до сведения педагогического работника свое мнение об этих сторонах его урока.

6.13. Посетившие урок должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению учебно-воспитательного процесса.

6.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагогического работника квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение уроков.

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

7.2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

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

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

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

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

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

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

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

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

8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.