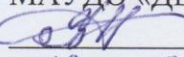
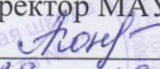
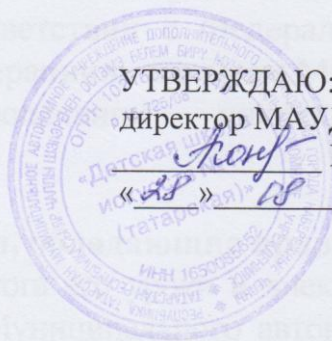


Введено в действие  
приказом МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 31 августа 2021 г. № 144

Принято на общем собрании  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 28.08.21 протокол №     

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
 Насеткина В.И.  
« 28 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАУДО «ДШИ №13(т)»  
 Кондакова Л.Е.  
« 28 » 08 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о регламенте посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

## **I. Общие положения**

- 1.1. Положение о регламенте посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – регламент) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом МО РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

## **II. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки**

- 2.1. Без разрешения (согласия) педагога его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать руководители Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Школа), специалисты управления образования и по делам молодежи.
- 2.2. Другие работники посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора Школы и педагога.
- 2.3. Родителям (законным представителям) учащихся для посещения урока в классе, где обучаются их дети, согласия и разрешения педагога и руководства не требуется.
- 2.4. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
- 2.5. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.
- 2.6. Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.
- 2.7. По уважительным причинам (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого количества учащихся из-за эпидемии и т.д.) педагог имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

## **III. Посещение урока или внеклассного мероприятия**

- 3.1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется Планом посещения уроков и внеклассных мероприятий, утвержденным директором Школы.
- 3.2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов в начале учебного года (сентябрь).
- 3.3. Педагога дополнительно информируют о посещении накануне урока или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).
- 3.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, низкая температура в классе и т.д.).
- 3.5. Педагога обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.

- 3.6. Педагог вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.
- 3.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим планом педагога, с учебной программой.
- 3.8. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагога.

#### **IV. Ограничения для процесса наблюдения на уроке**

- 4.1. Запрещается появляться на уроке (внеклассном мероприятии) после его начала.
- 4.2. Запрещается покидать урок до его завершения.
- 4.3. Руководство Школы может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).
- 4.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеклассного мероприятия.
- 4.5. Во время урока запрещается беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.
- 4.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогу, учащимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.
- 4.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.
- 4.8. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному согласию педагога может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу.
- 4.9. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагога и руководства Школы.
- 4.10. В конце урока (но не в перемену) посещающий по согласованию с педагогом и руководством Школы может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.

#### **V. Наблюдение учебного процесса на уроке**

- 5.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения, должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).
- 5.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала учащимися.
- 5.3. Ученикам запрещается вести аудио - и видеозаписи уроков.
- 5.4. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.
- 5.5. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с учеником запрещается.
- 5.6. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
- 5.7. Посещающему запрещается задерживать учащихся после звонка на перемену.

#### **VI. Статус информации, полученной при посещении урока.**

- 6.1. Информация, полученная должностным лицом Школы, обладает статусом внутренней информации в рамках Школы; информация, полученная работниками управления образования и по делам молодежи — внутренняя информация этого органа.
- 6.2. Информация посетящего об уроке открыта для членов педагогического коллектива, управления образования и по делам молодежи.
- 6.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования и по делам молодежи вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посетящий.
- 6.4. Руководство Школы, управления образования и по делам молодежи может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.
- 6.5. Информацию посетящего об уроке категорически запрещается доводить до сведения учащихся и родителей (законных представителей).
- 6.6. Фото, аудио - и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства Школы, управления образования и по делам молодежи, посетящего.
- 6.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагога.

## **VII. Анализ посещенного урока**

- 7.1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны дать анализ урока.
- 7.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагога.
- 7.3. Родители (законные представители) в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения педагога и руководителей Школы.
- 7.4. Педагогам Школы, посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 7.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.
- 7.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.
- 7.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок; руководители Школы, не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 7.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.
- 7.9. Педагог имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.
- 7.10. Педагог обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.
- 7.11. Педагог сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.

- 7.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагога, обязан довести до сведения педагога свое мнение об этих сторонах его урока.
- 7.13. Посетившие урок не должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению учебно-воспитательного процесса.
- 7.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагога квалификационным требованиям той или иной категории.

### **VIII. Документы, отражающие посещение уроков**

- 8.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.
- 8.2. Сроки хранения таких документов - 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.
- 8.3. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.
- 8.4. Педагог имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его урок в рамках аттестации или плановых проверок.
- 8.5. Педагог обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.
- 8.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства Школы.
- 8.7. Запрещается знакомить родителей (законных представителей) и учащихся с документами, характеризующими урок педагога.

### **IX. Сроки действия регламента и порядок его изменения**

- 9.1. Регламент утверждается педагогическим советом Школы.
- 9.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом Школы.
- 9.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.