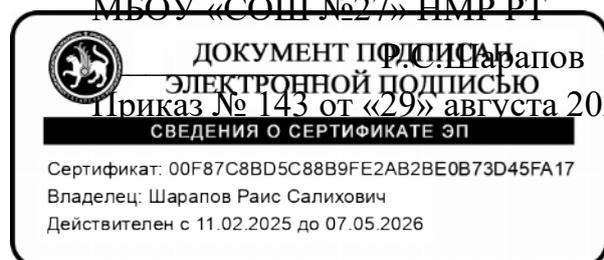


РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №27» НМР РТ
Протокол № 1 от 29.08.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ №27» НМР РТ



Положение о посещении уроков МБОУ «СОШ №27» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, «Положением о внутришкольном контроле МБОУ «СОШ №27» НМР РТ.

1.2. Регламент посещений и анализа уроков, внеклассных мероприятий.

1.2.1. Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества, настоящим Положением регулируется следующий регламент посещения и анализа уроков, внеклассных мероприятий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №27» с углубленным изучением отдельных предметов Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа):

- для директора 3 урока, 1 мероприятие;
- для заместителя директора по учебной работе, обязательно посещение 1-го мероприятия, 5-6 уроков;
- для заместителя директора по воспитательной работе 5 мероприятий и 1го урока;

1.2.2. Анализ урока в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО формой оценки качества урока, самоанализом урока, анализом внеклассного мероприятия.

2. Правила посещения уроков

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

2.1.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать директор, заместители директора образовательного учреждения (организации), работники управления образования.

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

2.1.3. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классе, где обучаются их дети, необходимо поставить в известность директора о намерении посетить урок, уважительно уведомить учителя о своем желании.

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

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

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

2.1.7. 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.

2.2. Посещение урока или внеурочного мероприятия

2.2.1. Посещение уроков и внеурочных мероприятий должностными лицами регулируется годовым планом (раздел «Внутришкольный контроль»), утвержденным педсоветом или директором.

2.2.2. График посещения уроков и внеурочных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года (август, первый педсовет и еженедельно на планерках).

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

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

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

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

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

2.2.8. 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 соглашению 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 своего наблюдения; должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).

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) посетяющего.

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

4.7. Посетяющий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

4.8. Посетяющему 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 посетяющего 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 посетяющий.

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

5.5. Информацию посетяющего 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 посетяющего.

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

5.8.

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 директора Школы.

6.4. Педагогам Школы, 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; представители администрации Школы, 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 своем согласии или несогласии с выступавшими.

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 не 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).

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

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

Данное Положение утверждается педагогическим советом школы.

8.1. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом школы.

8.2. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Свод правил, распространяющихся на посещение уроков

- Не возлагать функции контроля на педагога, находящегося в конфликте с коллегами.

- Начинать анализ урока с позитивных оценок.

- Не сравнивать одного учителя с другим.

Не использовать суждения типа «мне этот методический прием понравился», вызывающие сомнение в объективности оценки.

- Не перечислять использованные учителем методические, технические, наглядные приемы и средства обучения, не описывать структуру урока. Вкладывать эту информацию в содержание оценочных суждений.

- Оценивать педагогические явления только с точки зрения грамотности применения.

- Строить оценочные суждения на основе научно-методической терминологии.

- Давать конкретные и вежливые оценки.

- Наблюдатель, преподающий другой предмет, не вправе анализировать урок; по просьбе учителя он может только дать оценку с общепедагогических позиций.

- Директор и его заместители, преподающие другой предмет, обязаны давать квалифицированный анализ урока.

- Посещающий педагог должен знать школьные основы науки, заложенной в учебный предмет.

- Должностное лицо высказывает свое мнение последним, после других выступающих.

- Анализ проходит под руководством «ведущего» — руководителя метод объединения, кафедры или замдиректора, курирующего предмет.

- Анализ урока протоколируется; учитель, урок которого анализировался, должен быть обязательно ознакомлен с протоколом. С протоколом обсуждения урока имеют право ознакомиться посещавшие урок педагоги.
- Выступающий не повторяет оценки других выступавших, высказывает лишь согласие или несогласие с ними. В случае несогласия с мнением других обязательно обосновывает и доказывает свою позицию.
- Каждый выступающий может высказывать свою точку зрения, принимать участие в возникающих спорах.
- Перед или в процессе анализа каждый может обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

АНАЛИЗ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКА

Сведения о посещённом уроке:

в) тема урока _____

Цель посещения: _____

а) учитель _____ предмет _____

б) дата _____ класс _____

СТРУКТУРА НАБЛЮДЕНИЯ

Анализ урока	Оценка деятельности учителя и учащихся
1. Готовность материально – технического оснащения урока: пособия, раздаточный материал, модели, приборы и т. д.	
2. Построение урока: правильность и доступность поставленных целей и задач	
3. Определение и выбор методов обучения и развития познавательной активности и самостоятельности учащихся.	
4. Деятельность учителя на уроке по актуализации знаний, формированию новых понятий и умений, организация поисковой деятельности и самостоятельной работы.	
5. Учебная деятельность учащихся на уроке направленная на формирование функциональной грамотности (указать направление и виды заданий)	
6. Система учёта и оценки знаний учащихся: целесообразность выбранных форм проверки знаний, мотивированность и объективность выставленных оценок.	

7. Рефлексия	
8. Объем и характер домашнего задания, его индивидуальность.	

Рекомендации _____

Подпись, посетившего урок

Приложение 2

Схема анализа внеклассного мероприятия

№ п/п	Предмет анализа	Анализируемые вопросы	Оценка
----------	--------------------	-----------------------	--------

1	Подготовленность мероприятия	1. Роль классного руководителя при подготовке мероприятия. 2. Степень активности и самостоятельности учащихся в процессе подготовки мероприятия.	
2	Целеполагание	1. Адекватность поставленных целей и задач общим воспитательным целям и конкретным целям воспитательной работы данного классного коллектива. 2. Ориентация на формирование ключевых компетенций личности учащихся.	
3	Методика подготовки и проведения мероприятия	1. Соответствие формы проведения мероприятия его содержательной части. 2. Использование проектной методики при подготовке.	
4	Познавательная ценность	1. Наличие прироста в знаниях учащихся. 2. Развитие умений и навыков в контексте компетентностного подхода.	
5	Воспитательный эффект	Формирование социально-нравственных установок учащихся.	
6	Эмоциональный эффект	1. Качество содержания и степень эмоциональности проведенного мероприятия. 2. Наличие игровых ситуаций. 3. Использование потенциала наглядности и технических средств. 4. Характер взаимоотношений учителя и учащихся. 5. Создание ситуаций успеха для учащихся	
7	Результативность	1. Уровень достижения целей и задач. 2. Причины успешности и неудач в ходе проведения мероприятия. 3. Общая оценка ценности мероприятия	
8	Участники		

Выводы и рекомендации:

Ознакомлен: _____
(подпись учителя)

Лист согласования к документу № 43 от 29.08.2025
Инициатор согласования: Шарапов Р.С. Директор
Согласование инициировано: 06.02.2026 16:37

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарапов Р.С.		 Подписано 06.02.2026 - 16:37	-