

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия № 32» НМР РТ
от « 31 » 08 20 23 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 32» НМР РТ
Л.А. Якимова
Приказ от « 31 » 08 20 23 г. № 332

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 32» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Закон об образовании», Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Письмом Минобрнауки РФ от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»; Уставом гимназии, должностными инструкциями директора гимназии, заместителей руководителя по учебной работе.

1.2. Настоящее Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений устанавливает регламент посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательной деятельности и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами гимназии, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- академических прав и обязанностей педагогических работников;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Под учебным занятием понимаются:

- уроки (в том числе в дистанционном формате);
- занятия в рамках спецкурсов;
- занятия в рамках внеурочной деятельности;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- кружковые занятия;

1.4. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники;
- представители органов управления образованием.

1.5. Урок (учебное занятие) — основная форма организации учебно-

воспитательной деятельности, задача которой создать оптимальные условия для становления личности каждого ребенка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей.

1.6. Урок является объектом внутришкольного контроля с точки зрения деятельности:

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- педагогов, направленной на создание условий для реализации целей общего образования, обеспечения его качества.

1. Порядок и регламент посещения учебного занятия

2.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- администрация гимназии;
- учителя, работающие в гимназии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- представители органов управления образованием;
- представители педагогического сообщества.

2.2. Основными целями посещения уроков/занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- повышение эффективности деятельности работы гимназии;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагога;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

2.3. Проверка деятельности педагога может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи педагога;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению определенных вопросов на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового (вновь принятого) педагога;
- обращения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков/занятий;
- определение урока/занятия или системы уроков/занятий, позволяющих достичь цели посещения;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока/занятия;
- сообщение педагогу о посещении урока/занятия и ознакомление с его целями;

- наблюдение урока/занятия и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ урока/занятия;
- анализ урока/занятия, собеседование с педагогом;
- составление отчетной документации.

2.5. Посещение учебных занятий администрацией при необходимости может регулироваться специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директором или его заместителем).

2.6. Лица, посещающие учебное занятие, обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (отсутствие педагога по уважительным причинам, отсутствие большого количества обучающихся, сбой в работе необходимого оборудования и т.п.).

2.7. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно- воспитательной деятельности и его субъектам.

3. Посещение учебного занятия администрацией и должностными лицами органов управления образования

3.1. Администрация гимназии и должностные лица органов управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2. Администратор вправе предупреждать педагога о своем посещении урока/занятия за 10-15 минут до начала урока/занятия.

3.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, педагог должен быть предупрежден не менее чем за 1-2 дня до занятия.

3.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения педагогического работника.

3.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (администрация гимназии и должностные лица органов управления образования) может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, рабочей программой, а также технологической картой, планом урока.

3.6. Заместитель директора, на которого возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению уроков/занятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательной деятельности.

4. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

4.1. Правом посещения учебного занятия обладают педагогические работники общеобразовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер-классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе гимназии.

4.2. Посещение учебных занятий педагогическими работниками возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках работы методических объединений, обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога,

передовых педагогических технологий.

4.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

5. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) обучающихся

5.1. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с педагогом и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться с требованиями педагога;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка;
- понять место ребенка в коллективе, уровень сформированности взаимоотношений в классе.

5.3. Родители (законные представители) во время посещения не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует педагог.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора гимназии.

5.5. Во время посещения учебного занятия родителей (законных представителей) обучающихся сопровождает заместитель директора или другой педагогический работник по распоряжению директора гимназии.

5.6. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

5.7. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке/занятии до сведения педагога и руководителя образовательной организации.

5.8. Педагог, проводивший учебное занятие, вправе обосновать свою методику, дать педагогическую характеристику успеваемости конкретного учащегося и рекомендации для успешного овладения предметом.

6. Организация посещения учебного занятия

6.1. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на

уроке/занятия.

6.1.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

6.1.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

6.1.3. Руководство гимназии может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

6.1.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

6.1.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, обучающимся, к уроку/занятию.

6.1.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

6.1.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке/занятии разрешается делать только с согласия педагога и руководства гимназии.

6.1.8. Во время урока/занятия посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

6.1.9. Запрещается изменение хода и структуры урока/занятия по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

6.1.10 Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока/занятия.

1.2. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии.

6.2.1. Посещающий урок/занятие вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в таблице (протокол посещения) урока/занятия, а также отзывы об уроке/занятии.

6.2.2. Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе урока/занятия.

6.3. Статус информации, полученной при посещении урока/занятия

6.3.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования — внутренняя информация этого органа.

6.3.2. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться педагог и работники управления образования.

6.3.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации педагогического работника и в иных случаях.

6.3.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно- воспитательной деятельности и работе педагога, руководство гимназии может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога.

6.3.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке/занятии и педагогической деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства, родителей (законных представителей) обучающихся и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

6.3.6. Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой

информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав педагога.

6.4. Анализ посещенного учебного занятия

6.4.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ урока/занятия педагогом;
- анализ урока/занятия должностным лицом, посетившим урок/занятие;
- согласование выводов педагога и должностного лица по результатам посещенного урока/занятия;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

6.4.2. Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к педагогу.

6.4.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

6.4.4. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

6.4.5. Использование педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

6.4.6. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждения учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

6.4.7. Педагог имеет право выразить свое согласие или несогласие с оценкой учебного занятия.

6.4.8. Посетившим урок/занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

6.4.9. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

6.4.10 Педагоги, руководители методических объединений, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности.

6.4.11. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям (законным представителям) обучающихся.

6.5. Документы, отражающие посещение уроков/занятий

6.5.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки).

6.5.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

6.5.3. Решение вопроса об ознакомлении педагогического работника с документами о посещенных уроках/занятиях (педагогической деятельности педагога) относится к компетенции руководства гимназии.

6.5.4. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность педагогического работника).

6.5.5. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.