

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол №4
от «25» декабря 2015 г.


УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы
О.В. Бурнашевская
Приказ № 252
от «25» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении учебных занятий, внеклассных мероприятий участниками
образовательного процесса
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нурлатская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

I. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий самоподготовок, внеклассных мероприятий участниками образовательных отношений и обеспечивает:

- права родителей (законных представителей) обучающихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии со ст. 44 п.3 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- права педагогических работников на свободу творчества ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и ст.44 Конституции РФ;
- права обучающихся в соответствии со ст. 34 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение является локальным нормативным актом образовательной организации и входит в перечень локальных актов школы-интерната.

II. Должностные и иные лица, обладающие правом посещать уроки и внеурочные мероприятия.

2.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки, внеурочные занятия или мероприятия могут посещать руководители школы, работники отдела образования. Другие работники посещают уроки и внеурочные мероприятия с разрешения директора Учреждения и педагогического работника.

2.2. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классе, где обучаются их дети, требуется согласие директора Учреждения. Родители (законные представители) посещают урок, занятие вместе с заместителем директора школы по УР, ВР.

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

III. Посещение учебных занятий администрацией школы

3.1. Администрация школы посещает учебные и воспитательные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования,
- внутришкольный контроль и руководство.

3.2. Основными целями посещения уроков, занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач,
- контроль за деятельностью учителей и воспитателей по вопросу усвоения учащимися материала по предметам и занятиям,
- инспектирование деятельности учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования,
- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- оценка обучающей деятельности учителя, воспитателя на уроке, занятии
- повышение эффективности результатов работы Учреждения.

3.3. Порядок посещения уроков, занятий:

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

- директору образовательного учреждения обязателен просмотр 3-х уроков, занятий, 1-го мероприятия;
- для заместителя директора по учебно-воспитательной работе обязательно посещение 5-и уроков, занятий и 2-х мероприятий,
- для заместителя директора по информатизации учебно-воспитательного процесса обязательно посещение 2-х мероприятий и 2-х уроков, занятий;
- для руководителей методических объединений обязательно посещение 1-го урока, занятия или 1-го мероприятия в неделю, но не менее 35-и посещений в течение учебного года.
- администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока.

3.4. Администрация имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока, занятия
- собрать и просмотреть тетради учащихся,
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, воспитателя.

3.5. Во время посещения уроков, занятий администрация не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения,
- выходить во время урока, занятия (за исключением экстремальных случаев),
- уходить до звонка.

3.6. После посещения занятий обязательно собеседование администрации и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока, занятия учителем, воспитателем,
- анализ урока, занятия администратором, руководителем, посетившим его,
- согласование выводов учителя, воспитателя и посещающих по результатам посещенного урока, занятия.

IV. Посещение уроков, занятий родителями (законными представителями) учащихся.

4.1. Родители (законные представители) на основании заявления имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя,
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях,
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли,
- понять место ребенка в коллективе,
- сравнить объем его знаний с требованиями специальных (коррекционных) учреждений, объемом знаний других учащихся,
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

4.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор Учреждения проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков, занятий,
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов),
- назначает сопровождающего на данное занятие заместителя директора по учебной или воспитательной работе.

4.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок,
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, занятия высказывать свое мнение,
- получать консультацию по интересующим их вопросам,
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

V. Ограничения для процесса наблюдения на уроке, занятии и внеурочном мероприятии

- 5.1. Запрещается появляться на уроке (занятии, внеурочном мероприятии) после его начала.
- 5.2. Запрещается покидать урок или внеурочные мероприятия до его завершения.
- 5.3. Руководство Учреждения может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).
- 5.4. Запрещается вмешиваться в ход урока, занятия или внеурочного мероприятия.
- 5.5. Во время урока, занятия и внеурочного мероприятия запрещается беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.
- 5.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику и к уроку, занятию выражением лица, мимикой и т.п.
- 5.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.
- 5.8. В исключительных случаях – для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью – должностное лицо может прервать урок.
- 5.9. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке, занятии разрешаются только с согласия педагогического работника и руководства Учреждения.

VI. Наблюдение образовательного процесса на уроке и внеурочной деятельности.

- 6.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения; должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).
Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока, занятия и создавать

помехи для восприятия учебного материала учащимися.

6.2. Учащимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока, занятия.

6.3. В конце урока, занятия (но не в перемену) посещающий, по согласованию с педагогическим работником и руководством Учреждения, может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.

6.4. Запрещается изменять ход и структуру урока, занятия по просьбе (требованию) посещающего.

6.5. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

VII. Статус информации, полученной при посещении урока, занятия.

7.1. Информация, полученная должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения; информация, полученная работниками управления образования – внутренняя информация этого органа.

7.2. Информация посещающего об уроке, занятии открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

7.3. Члены педагогического коллектива и работники отдела образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, занятии на котором был посещающий.

7.4. Руководство школы и отдела образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

7.5. Информацию посещающего об уроке, занятии категорически запрещается доводить до сведения учащихся и родителей.

7.6. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке, занятии могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, руководства Учреждения, отдела образования и посещающего.

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

VIII. Анализ посещенного урока и внеурочного материала.

8.1. Должностные лица, посетившие урок, занятие 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, занятии и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководителей Учреждения.

8.4. Педагогам Учреждения, посетившим урок, занятие дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

8.5. Посетившим урок, занятия 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 посетившим урок, занятие; руководители Учреждения, не посетившие урок, занятие могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

8.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока, занятия.

8.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок, занятие и на заключительное слово о своем 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, занятия, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.

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

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

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

IX. Документы, отражающие посещение уроков.

9.1. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки-отзыва об уроке, занятии, имеющей статус и признаки документа.

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

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

9.4. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства Учреждения.

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

X. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

10.1. Регламент утверждается Педагогическим советом Учреждения.

10.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся Педагогическим советом Учреждения.

Положение принимается на неопределенный срок.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ (листов)

Директор школы-интерната:
Бурнашевская О.В.

