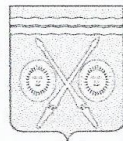


Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Урюмская средняя общеобразовательная
школа» Тетюшского муниципального
района Республики Татарстан

422389, Республика Татарстан,
Тетюшский муниципальный район,
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская, д.22



Татарстан Республикасы Тетеш
муниципаль районы «Урюм урта гомуми
белем биру мектебе» бюджет гомуми
белем биру муниципаль учреждениесе

422389, Республика Татарстан,
Тетюшский муниципальный район,
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail:

ОКПО 54444644, ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «16» августа 2024 г.

«Утверждаю»
И.о.директора МБОУ «Урюмская СОШ»
Прыткова Г.Н.
Приказ № 55 от «16» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о регламенте посещения уроков и внеурочных мероприятия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламенте посещения уроков и внеурочных мероприятий (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урюмская СОШ» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- письмом МО РФ от 10.09.99 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности».

2.Посещение урока или внеклассного мероприятия.

- 2.1. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей в начале учебного года (сентябрь).
- 2.2. Учителя дополнительно информируют о посещении накануне урока или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).
- 2.3. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.д.). Соблюдать свод правил, распространяющихся на посещение уроков, (см. Приложение 1)
- 2.4. Лица, посещающие урок, обязательно заранее знакомит учителя с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.
- 2.5.Учитель вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.
- 2.6. Должностное лицо, имеющее право контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами учителя, с учебной программой.
- 2.7. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения учителя.

3. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки.

- 3.1. Без разрешения (согласия) учителя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать директор школы, заместители директора школы, специалисты МКУ

«Управления образования» ТМР РТ (при наличии соответствующего распорядительного документа)

3.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора школы и учителя.

3.3. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.4. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.

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

3.6. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого количества учащихся из-за эпидемии и т.д.) учитель имеет право просить перенести посещение его урока должностными лицами на другое время.

4. 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

4.6. Запрещается выражать свое отношение к учителю, учащимся и к уроку в словесной форме, выражением лица, мимикой.

4.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

4.8. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства школы.

5. Порядок посещения уроков родителями (законными представителями) учащегося.

5.1. Для посещения урока родители (законные представители) учащегося обращаются с письменным заявлением к директору школы, в котором указывают ФИО учителя, урок которого намереваются посетить, планируемый период посещения, цель посещения.

5.2. Директор школы вправе запрашивать у родителей (законных представителей) информацию о причинах посещения урока.

5.3. Директор школы вправе провести предварительные консультации с заместителями, с руководителем школьного методического объединения, с классным руководителем, иными руководящими и педагогическими работниками школы по вопросу целесообразности посещения урока родителями (законными представителями) конкретного учащегося.

5.4. По результатам консультаций в случае согласия директор школы определяет дату и время посещения урока (по согласованию с учителем).

5.5. Директор школы также определяет ответственное лицо из числа руководящих или педагогических работников школы, на которое возлагается функция по сопровождению родителей (законных представителей) учащегося во время посещения ими урока.

5.6. При отсутствии оснований для посещения уроков, а также по иным причинам директор школы вправе отказать родителям (законным представителям) в посещении урока. В случае отказа администрация школы предпринимает действия для обсуждения сложившейся ситуации с участием родителей (законных представителей) учащегося, учителя, классного руководителя, а также иных руководящих и педагогических работников школы.

5.7. При посещении учебных занятий родители (законные представители) обязаны соблюдать общие правила, предусмотренные настоящим Регламентом (см. п.7).

6. Порядок посещения внеклассных мероприятий.

6.1. Присутствие родителей (законных представителей) учащихся на внеклассных мероприятиях возможно в следующих случаях: по приглашению организаторов мероприятия; - с разрешения заместителя директора по воспитательной работе МБОУ «Урюмская СОШ» (или иного лица, ответственного за проведение мероприятия) при наличии устного запроса родителей (законных представителей).

6.2. При посещении внеклассных мероприятий родители (законные представители) обязаны соблюдать общие правила, предусмотренные настоящим Регламентом.

7. Правила посещения учебных занятий и иных мероприятий родителями (законными представителями)

7.1. Родители (законные представители) учащегося при посещении учебных занятий и иных мероприятий:

- соблюдают правила внутреннего распорядка;
- уважают честь и достоинство учащихся и работников МБОУ «Урюмская СОШ» ;
- находятся в классе (или ином помещении МБОУ «Урюмская СОШ») без верхней одежды и в сменной обуви (или в бахилах);
- занимают специально отведенное место в классе (или ином помещении школы) до начала урока или иного мероприятия;
- соблюдают этические правила и нормы.

7.2. Родители (законные представители) учащегося при посещении учебных занятий и иных мероприятий имеют право:

- ознакомиться с требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- с согласия администрации МБОУ «Урюмская СОШ» и учителя осуществлять фото- и видеосъемку, аудиозаписи.

7.3. Родителям (законным представителям) учащегося при посещении учебных занятий и иных мероприятий не разрешено (запрещено):

- входить в класс (или иное помещение школы) после начала урока или иного мероприятия;
- покидать класс (или иное помещение школы) до окончания урока или иного мероприятия;
- вмешиваться в ход учебного занятия;
- выражать свое отношение к учителю, учащимся, к уроку;
- давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует учитель;
- Пользоваться во время учебного процесса средствами мобильной связи
- входить в класс или иное помещение школы в грязной одежде, в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

7.4. Родители (законные представители) учащегося после посещения урока или внеклассного мероприятия имеют право:

- доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководства школы;
- получить консультацию по интересующим их вопросам.

7.5. Несоблюдение родителями (законными представителями) учащихся правил, обозначенных в данном разделе, может стать основанием для отказа в посещении ими урока и (или) внеклассного мероприятия.

8. Наблюдение учебного процесса на уроке.

- 8.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения, должностные контролирующие лица делают записи в специальных бланках.
- 8.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала учащимися.
- 8.3. Ученикам запрещается вести аудио- и видеозаписи уроков.
- 8.4. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посетителя.
- 8.5. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с учеником запрещается.
- 8.6. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
- 8.7. Посещающему запрещается задерживать учащихся после звонка на перемену.

9. Статус информации, полученной при посещении уроков

- 9.1. Информация, полученная должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации в рамках школы; информация, полученная работниками управления образования — внутренняя информация этого органа.
- 9.2. Информация посетителя об уроке открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.
- 9.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посетитель.
- 9.4. Руководство школы и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.
- 9.5. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства МБОУ «Урюмская СОШ», управления образования и посетителя.
- 9.6. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав учителя.

10. Анализ посещенного урока.

- 10.1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны дать анализ урока.
- 10.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе учителя.
- 10.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководителей школы.
- 10.4. Педагогам школы, посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 10.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.
- 10.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий;
- 10.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок; руководители школы, не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 10.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.
- 10.9. Учитель имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своей согласии или несогласии с выступившими.
- 10.10. Учитель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.
- 10.11. Учитель сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.
- 10.12. Посетитель, который изучает позитивный или инновационный опыт учителя, обязан довести до сведения учителя свое мнение об этих сторонах его урока.

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

10.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

11. Документы, отражающие посещение уроков.

11.1. Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его урок в рамках аттестации или плановых проверок.

11.2. Учитель обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.

11.3. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства школы.

11.4. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими урок учителя.

12. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

12.1. Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества в МБОУ «Урюмская СОШ» ТМР РТ действует следующий регламент посещения уроков в течении учебной недели:

- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 2-х уроков;
- для заместителей директоров по воспитательной работе 2 мероприятия;
- директору образовательного учреждения (организации) обязателен просмотр 2-х уроков, 1 общешкольное мероприятие (по плану работы школы).

12.2. Регламент утверждается педагогическим советом школы.

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

12.4 В связи с малым составом педагогических работников заместители директора и директор МБОУ «Урюмская СОШ» могут посещать уроки только во время тематического контроля согласно ВШК.

12.4. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Приложение 1

Правила, распространяющиеся на посещение уроков.

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

- 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 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.

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

- Перед или в процессе анализа каждый может обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

КАРТА НАБЛЮДЕНИЯ УРОКА дата _____

Класс	
Цель посещения	
Тема урока	
Целеполагание Задачи урока, пост, перед детьми	
ТИП урока	
ВИД урока	Традиционный, исследование, аукцион, игра, путешествие, семинар, зачет, другое
Начало урока Орг.момент Мотивация	Приветствие, проверка готовности к уроку
Этапы урока	Четкое соблюдение
	Необходимость временного регламента
	Получение продуктивной обратной связи
	Связь этапов урока с типом и видом урока
	Целесообразность наличия или отсутствия этапов
Готовность педагогического работника к уроку	Наличие плана , продуманность методов, приемов, теоретические знания, логика изложения, научность
Характер педагогического общения на уроке	1. Уважительное и внимательное выслушивание отвечающего, независимо от уровня его успеваемости.
	2. Обращение к обучающимся по имени.
	3. Поддержка учеников улыбкой, прикосновениями и т.д.
	4. Поощрение чувства независимости, уверенности в себе при ответе.
	5. Стиль общения: авторитарный; сотрудничество, ведущая деятельности педагогического работника;
	координация деятельности обучающихся, совместная работа.
Валеологический аспект	1. Гигиенические требования к кабинету.2. Поза обучающихся, контроль осанки. 3. Интеллектуальная активность обучающихся, 4. наличие эмоциональных пауз 5. Чередование позы обучающихся
Организация внимания	Урок начинается со стимулирующего введения, в течении урока меняются формы учебной деятельности; педагогический работник «держит» внимание детей
Организация повторения основного материала	А. повторение спланировано, Б. в работу на повторение включаются слабые обучающиеся, повторение проводится на уровне воспроизведения, повторение проводится на уровне систематизации и обобщения знаний, повторение проводится в измененной ситуации
	Повторение организовано через:
	- работу в парах
	- диалог
	- беседу
	- групповую деятельность
- коллективную деятельность	
Формы контроля	Самоконтроль, взаимоконтроль, контроль педагогического работника.
Рефлексия	На каждом этапе урока В конце урока
	Целесообразность использования
Методы контроля знаний, умений, навыков, способов деятельности.	Устные (фронтальный опрос, индивидуальный опрос, игровые моменты),
	Письменные (тестирование, ответ на вопрос, решение задач, упражнений,)

	Культура устной речи (отвечать на вопросы, ставить вопросы, вести диалог, пересказ, рассуждение, умозаключение, умение слушать и слышать)
Уровень изложения	Проводится подготовка обучающихся к воспроизведению нового материала , в материале выделены наиболее трудные места , содержание объясняется через:
	- проблемную ситуацию
	- самостоятельную работу обучающихся
	- домашнее задание
	- антиципацию (предвосхищение)
	- учебник
	- другое
Новый материал дается с помощью подходящих и понятных учащимся слов , ключевые моменты отражены на доске , приводятся аналогии и примеры	
Используемые методы	Объяснительно - иллюстративные (рассказ, описание, упражнение, беседа, практическая работа, анализ таблицы, схемы)
	Репродуктивные (пересказ прочитанного, списывание готового материала с доски, выполнение заданий по образцу, анализ по алгоритму, работа с книгой)
	Проблемно - сообщающие (объяснение причин различия в фактах, процессах. Объяснение с опорой на наглядность, доказательства путем сравнения подобий предметов).
	Частично - поисковые (эвристическая беседа с последующим выводом, комментирование практических действий с выводом, выбор предметов подтверждений с опорой на наглядность, перенос общих признаков известного на новое).
	Исследовательские (работа с текстом по поиску, самоанализ нескольких таблиц по поиску общего вывода, практические действия с последующим доказательством закономерности). Другие
Методы и приемы как инструмент развития личности	Прием актуализации субъектного опыта, проблемные (проблемное изложение, частично -поисковое, исследовательский); диалоговые; игровые; рефлексивные; практические; индуктивные; дедуктивные; создание ситуации выбора и успеха;
Реализация компетентностного подхода	1. Социальные -
	2. Поликультурные -
	3. Коммуникативные -
	4. Информационные -
	5. Саморазвитие и самообразование -
	6. Продуктивной творческой деятельности.
Темп урока	Очень плотный, плотный, средний, не высокий, очень медленный
Оценка обучающихся	Система оценивания
	Оценка не связана с личным отношением педагогического работника к обучающемуся выставляя оценку, педагогический работник объясняет ее , учащиеся поощряются за конкретную работу ,
	деятельность обучающихся не остается без внимания педагогического работника
Учащиеся на уроке	Активность - высокая, средняя, низкая. Интерес обучающихся, увлеченность . Уровень знаний -восприятие , осмысление , запоминание , применение в сходной ситуации , в новой ситуации

Использование средств обучения	Наглядные пособия (таблицы, карты, схемы, картины), Дидактические материалы (карточки,)
Мотивация на уроке	1. постановка цели, планирование, рефлексия. 2. Через осознание необходимости изучаемого 3. Использование игр , состязательности 4. Через успешность 5. Через отрицательные последствия . 6. Через формирование ответственности («должен») 7. Через одобрение деятельности 8. Через интерес к новому 9. Через индивидуальные, творческие задания 10. Через самостоятельную работу обучающихся 11. Через анализ собственных результатов 12. Другое
Развитие познавательных, регулятивных, коммуникативных УУД	Познавательный интерес (задания: дифференцированные, эмоционально - привлекательные, с недостающими и лишними данными, творческие задания);
	Самостоятельная работа: по заданному образцу, по правилам, конструктивные, требующие творческого подхода).
	Различные формы обучения: индивидуальная, парная, групповая, общеклассная).
	Задания на развитие дивергентного мышления, конвергентного мышления.
Формирование личностных УУД	
Достижение метапредметного результата	
Межпредметные связи.	
Композиция урока	Логичность в подаче материала , наличие выводов и обобщений, четкость переходов от одного этапа к другому , завершенность, итог урока
Этапы урока	Организационный момент, мотивирующее начало, этап проверки д.з., этап актуализации с.опыта, изучение нового материала, первичная проверка знаний обучающихся и способов деятельности, закрепление знаний и способов деятельности, применение знаний и способов деятельности, обобщение и систематизация, контроль и самоконтроль, этап коррекции, этап информации о домашнем задании, этап рефлексии.
Уровень усвоения информации	Репродуктивно - ученический, репродуктивно — алгоритмический, продуктивный, продуктивно -творческий
Домашнее задание	Дается инструктаж , даются задания на повторения , дается индивидуальное задание , соответствует содержанию урока , перегрузка домашним заданием
Урок окончен	Вовремя, после звонка
Основные моменты хода урока	
Вывод, пожелания педагогическому работнику	