



Принято
на заседании педагогического совета
протокол №10 от 31.05.2021г
Секретарь педагогического совета
 С.П. Никулина

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №43»
 Г.А.Фатхутдинова
Введено в действие приказом №59-о от 31.05.2021

**Регламент посещения и анализа уроков
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №43»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Письмом МО РФ от 10.09.99г. №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», в соответствии с пунктом 4 статьи 34 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества, настоящим документом предлагается следующий регламент посещения уроков:

- Для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 5-6 уроков и мероприятий;
- Для заместителя директора по воспитательной работе 3-4 мероприятия, в т.ч. 1-2 урока (классных руководителей);
- Директору образовательного учреждения обязательен просмотр 3 уроков, включая 1 мероприятие.

1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки:

- 1.1. Без разрешения (согласия) учителя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать руководители школы и управления образования, работники методических кабинетов (центров).
- 1.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора школы и учителя.
- 1.3. Родители посещают уроки в классе, в котором обучаются их дети, с согласия и разрешения учителя и руководства школы.
- 1.4. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
- 1.5. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.
- 1.6. Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т. п., разрешается всем участникам.
- 1.7. По уважительным причинам учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии и т. п.).

2. Организация посещения урока или внеклассного мероприятия

- 2.1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется планом внутришкольного контроля, утвержденным директором или его заместителем.

- 2.2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей в начале учебного периода (четверти или полугодия).
- 2.3. Педагогические работники дополнительно информируются о посещении урока и внеурочного мероприятия приказом об организации контроля (приложение к месячному плану работы МБОУ).
- 2.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагогического работника, низкая температура в классе и т.д.).
- 2.5. Педагогические работники обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеурочного мероприятия.
- 2.6. Педагогический работник вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.
- 2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой.
- 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) посещающего.
 - 4.6. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за

одной партией с обучающимся запрещается.

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

4.8. Посещающему 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 посетителя 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 посетитель.

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

5.5. Информацию посетителя 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 посетителя.

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

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 внеурочных мероприятиях до сведения педагогического работника и руководителей образовательного учреждения (организации) .

6.4. Педагогам образовательного учреждения (организации), 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; руководители образовательного учреждения(организации) , 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 своей 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 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) .

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

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

8.1. Регламент утверждается педагогическим советом образовательного учреждения (организации).

8.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом образовательного учреждения (организации).

8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.