

Принято

Решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №13» г.Альметьевска
Протокол №5 от 18.10.2018г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 13»
г.Альметьевска
Г.Н.Азизова
Приказ №302 от 19.10.2018г.



Положение о регламенте посещения уроков и внеклассных мероприятий администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Альметьевска Республики Татарстан

1. РЕГЛАМЕНТ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ

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

- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 1 мероприятия, 2-3 уроков;
- для заместителей директоров по воспитательной работе 2 мероприятия и 2 урока;
- директору образовательного учреждения (организации) обязателен просмотр 2 уроков, 1 мероприятия.

2. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ

Урок учителя - это основная форма учебного процесса в современной школе. Организационно урок характеризуется определённой отводимой на него времени, постоянством состава учащихся, проведением по установленному расписанию, преимущественно в учебном классе (кабинете) и при коллективной форме обучения. Дидактически урок характеризуется единством дидактической цели, объединяющей содержание деятельности учителя и учащихся, определённой структурой, диктуемой каждый раз конкретными условиями и закономерностями усвоения учебного материала. Необходимо отметить правила посещения урока.

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

3.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать руководители образовательного учреждения (организации), работники управления образования и информационно-методических центров.

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

3.3. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классе, где обучаются их дети, требуется поставить в известность администрацию и педагогического работника.

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

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

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

3.7. 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.

4. ПОСЕЩЕНИЕ УРОКА ИЛИ ВНЕУРОЧНОГО ЗАНЯТИЯ

4.1. Посещение уроков и внеурочных мероприятий должностными лицами регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педсовет) или должностным лицом (директор или его заместитель).

4.1. График посещения уроков и внеурочных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года (сентябрь).

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

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

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

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

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

4.7. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагогического работника.

5. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОЦЕССА НАБЛЮДЕНИЯ НА УРОКЕ И ВНЕУРОЧНОМ МЕРОПРИЯТИИ

5.1. Запрещается появляться на уроке (внеурочном мероприятии) после его начала.

5.2. Запрещается покидать урок или внеурочное мероприятие до его завершения.

5.3. Руководство образовательного учреждения (организации) может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).

5.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеурочного мероприятия.

5.5. Во время урока и внеурочного мероприятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

5.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.

5.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

5.8. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному соглашению с педагогическим работником может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу.

5.9. В исключительных случаях - для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью - должностное лицо может прервать урок.

5.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагогического работника и руководства образовательного учреждения (организации).

6. НАБЛЮДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА УРОКЕ И ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения; должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).

6.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.

6.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.

6.4. 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.

6.5. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.

6.6. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.

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

6.8. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

7. СТАТУС ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УРОКА

7.1. 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.

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

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

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

7.5. Информацию посещающего об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.

7.6. 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 посещающего.

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

8. АНАЛИЗ ПОСЕЩЕННОГО УРОКА И ВНЕУРОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

8.1. Должностные лица, посетившие урок 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 и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководителей образовательного учреждения (организации).

8.4. Педагогам образовательного учреждения (организации), посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

8.5. Посетившим урок 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 посещавшим урок; руководители образовательного учреждения (организации), не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

8.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посещавшими этот урок.

8.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посещавших его урок 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, 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.

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

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

9. ДОКУМЕНТЫ, ОТРАЖАЮЩИЕ ПОСЕЩЕНИЕ УРОКА

9.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.

9.2. Сроки хранения таких документов – 3 года.

9.3. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.

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

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

9.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства образовательного учреждения (организации).

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

10. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

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

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

10.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен