

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «02» 08 20 21 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 100
от «02» 08 20 21 г.
Директор Нижнекамская А. Клещевникова
школа №23



ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Нижнекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

Данное положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже объема в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья,
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья,
- права учителей на свободу творчества;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.2. Под учебным занятием, определенным уставом Учреждения, учебными планами, расписанием, понимается:

- уроки,
- практические занятия,
- физкультурные занятия спецгруппы,
- факультативные занятия,
- коррекционные индивидуальные и групповые занятия,
- кружки,
- спортивные секции.

1.3. Урок учителя – это основная форма учебного процесса в современной школе. Организационно урок характеризуется определенностью отводимого на него времени, постоянством состава обучающихся, проведением по установленному расписанию, преимущественно в учебном классе (кабинете) и при коллективной форме обучения. Дидактический урок характеризуется единством дидактической цели, объединяющей содержание деятельности учителя и обучающихся, определенностью структуры, диктуемой каждый раз конкретными условиями и закономерностями усвоения учебного материала.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

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

2.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать руководители Учреждения, работники управления 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 вместе с заместителем директора Учреждения.

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

3. Посещение учебных занятий администрацией школы

3.1. Администрация школы посещает учебные 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 являются:

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

3.3. Порядок посещения занятий:

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

- директору образовательного учреждения обязателен просмотр 3-х уроков, 1-го мероприятия,
- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 5-и уроков, 1 мероприятия,
- для заместителя директора по воспитательной работе обязательно посещение 4-х мероприятий и 1 урока,
- для руководителей методических объединений обязательно посещение 1-го урока или 1-го мероприятия, 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,
- собрать и просмотреть тетради обучающихся,
- если это необходимо, беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя.

3.5. Во время посещения занятий администрация не имеет права:

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

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

- самоанализ урока учителем,
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок.
- согласование выводов учителя и посещающих урок по результатам посещенного урока.

4. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнёрами.

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 учреждений для детей с ограниченными возможностями здоровья, 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,
- 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, высказывать свое мнение,
- получать консультацию по интересующим их вопросам,
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

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 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 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 и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.

5.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

5.8. Во время письменных работ (не самостоятельных, не контрольных) посещающий, по предварительному соглашению с педагогическим работником, может наблюдать за ходом их выполнении, 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 Учреждения.

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).

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

6.2. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.

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

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

6.5. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

7. Статус информации, полученной при посещении урока.

7.1. Информация, полученная должностным лицом гимназии, обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения; 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 Учреждения 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 (законных представителей).

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

- 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 Учреждения.
- 8.4. Педагогам Учреждения, 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 Учреждения, 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 уроков.

- 9.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.
- 9.2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.
- 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 Учреждения.

9.7. Запрещается знакомить родителей (законных представителей) и обучающихся с документами, характеризующими урок педагогического работника.

10. 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.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 6 (шесть) листа(ов)

Директор И.А. Клещевникова

