

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА УРАНИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор НОУ ДО «Школа Урания»

Солн /Н.Ф. Слугина/

Приказ № УЧ. – 47. от 30.08.2017

г. Тольятти

Рассмотрено и принято на заседании

Педагогического совета

НОУ ДО «Школа Урания»

Протокол № 1 от 30.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГЛАМЕНТЕ ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА УРОКОВ
И ВНЕКЛАССНЫХ МЕРОПРЯТИЙ В
НОУДО «ШКОЛА УРАНИЯ».

г. Тольятти
2017

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И РАБОТНИКИ, ОБЛАДАЮЩИЕ ПРАВОМ ПОСЕЩАТЬ УРОКИ.

- 1.1. Без разрешения (без согласия) учителя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать Директор Школы, заместитель директора по Учебно-методическим вопросам, администраторы подразделений, работник Управления образования.
- 1.2. Другие работники (журналисты, педагоги) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения Директора Школы и учителя.
- 1.3. Родителям для посещения уроков в классе, где обучаются их дети, согласие Директора и учителя не требуется.
- 1.4. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательной деятельности.
- 1.5. Не допускается посещение уроков обучающимися других классов без согласия заместителя директора по Учебно-методическим вопросам и учителя.
- 1.6. Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров разрешается всем участникам.
- 1.7. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

2. ПОСЕЩЕНИЕ УРОКА И ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ.

- 2.1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий выше указанными лицами регулируется специальным планом, утверждённым заместителем директора по Учебно-методическим вопросам.
- 2.2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых посещений доводится до сведения учителей за неделю до посещения.
- 2.3. Учителя дополнительно информируют о посещении накануне урока или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).
- 2.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.д.).
- 2.5. Учителя обязательно знакомят с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.
- 2.6. Учитель вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него приказ, дающий право на посещение.
- 2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля и посещения уроков, может предварительно ознакомиться с тематическими и поурочными планами учителя, с учебной программой.
- 2.8. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения учителя.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОЦЕССА НАБЛЮДЕНИЯ НА УРОКЕ.

- 3.1. Запрещается появляться на уроке (внеклассном мероприятии) после его начала.
- 3.2. Запрещается покидать урок до его завершения.
- 3.3. Руководство Школой может прервать своё посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).
- 3.4. Запрещается вмешиваться в ход урока, внеклассного мероприятия.
- 3.5. Запрещается во время урока беседовать с учащимися, задавать им вопросы.
- 3.6. Запрещается выражать своё отношение к учителю, обучающимся, 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

предварительной договорённости с учителем 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. Фотосъёмки аудио- и видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства Школы.

4. НАБЛЮДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА УРОКЕ.

4.1. Посещающий ведёт запись своего наблюдения, заполняя карту анализа посещённого урока или внеклассного мероприятия.

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

4.3. Обучающимся запрещается вести аудио – и видеозапись урока.

4.4. В конце урока (но не в перемену) посещающий по согласованию с учителем и руководством Школы может задавать вопросы обучающимся или предложить им выполнить мини-задания.

4.5. Запрещается менять ход и структуры урока по просьбе (требованию) посещающего.

4.6. Посещающему отводится последний стол позади ученических парт. Сидеть за одной партой с учеником запрещается.

4.7. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

5. СТАТУС ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УРОКА.

5.1. Информация, полученная должностным лицом Школы, обладает статусом внутренней информации в рамках школы; информация, полученная работником Управления образования - внутренняя информация данного органа.

5.2. Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива.

5.3. Члены педагогического коллектива вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.

5.4. Руководство Школы и Управление образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

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

5.6. Фото-, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства Школы и посещающего.

5.7. При использовании фото-, аудио- и видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав учителя.

6. АНАЛИЗ ПОСЕЩЁННОГО УРОКА.

6.1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны проанализировать урок.

6.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе учителя.

6.3. Родители в интересах своего ребёнка имеют право доводить своё мнение об уроке до сведения учителя, руководителя Школы.

6.4. Педагогам школы, посетившим урок, даётся время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

6.5. Анализ даётся в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по

окончанию всех учебных занятий, отодвигать срок не рекомендуется.

6.6. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок.

6.7. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока.

6.8. Учитель имеет право на самоанализ своего урока перед выступлением посещавших его урок и на заключительном слове о своём согласии или несогласии с выступавшими.

6.9. Учитель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

6.10. Посещающий, изучающий позитивный или инновационный опыт учителя, обязан довести до сведения учителя своё мнение об этих сторонах урока.

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

7. ДОКУМЕНТЫ, ОТРАЖАЮЩИЕ ПОСЕЩЕНИЕ УРОКА.

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

7.2. Сроки хранения данных документов – **5 лет**.

7.3. Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записи посетивших его урок в рамках плановых проверок.

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

7.5. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства Школы.

7.6. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими урок.

8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ РЕГЛАМЕНТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ.

8.1. Регламент утверждается Директором Школы, педагогическим советом Школы.

8.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом Школы.

8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Разработано и согласовано:

Заместитель директора по
Учебно-методическим вопросам

Митрофанова Е.М.



« 30 »

08

2017

(Ф.И.О., подпись, дата ознакомления)