

Принято на педагогическом совете
Протокол № 28 от 04. 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДШИ»
З. Б. Тагирова
Приказ № 250 от 04. 09 2015 г.

Регламент посещения уроков в МАУДО «ДШИ» Бавлинского муниципального района РТ

Исходя из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАУДО «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района РТ (далее – ДШИ) действует **следующий регламент посещения уроков:**

- для заместителя директора по учебно-воспитательной работе обязательно посещение 3-4 мероприятий, 5-6 уроков; для директора обязательен просмотр 3 уроков, 1 мероприятия.

Правила посещения уроков

Урок учителя – это основная форма учебного процесса в современной школе. Организационно урок характеризуется определённой отводимого на него времени, постоянством состава учащихся, проведением по установленному расписанию, преимущественно в учебном 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.

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

1.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать руководители ДШИ, работники отдела культуры.

1.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеурочные мероприятия с разрешения директора ДШИ и педагогического работника.

1.3. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классе, где обучаются их дети, согласия и разрешения педагогического работника и руководства не требуется.

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

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

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

1.7. 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.

2. Посещение урока или внеурочного мероприятия.

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

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

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

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 преподавателя, 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 ДШИ 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 согласию 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 ДШИ.

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 ДШИ 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 партой с обучающимися 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 ДШИ, обладает статусом внутренней информации в рамках ДШИ; информация, полученная работниками отдела культуры – внутренняя информация этого органа.

5.2. Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива и отдела культуры.

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

5.4. Руководство ДШИ и отдела культуры может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

5.5. Информацию посещающего 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 ДШИ, отдела культуры и посещающего.

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 внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководителей ДШИ.

6.4. Педагогам ДШИ, 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 посещавшим урок; руководители ДШИ, не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

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

6.9. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посещавших его урок и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.

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 не 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 преподавателя 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 ДШИ.

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 ДШИ.

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

8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.