

Введено в действие приказом

№ 14/21 от «01» 09 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ»

Галеев Л.Г. Галеева

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете школы

Протокол

№ 1 от «29» 08 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Вал Э.Ш. Валиева

№ _____

Положение о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

права родителей (законных представителей) обучающихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками обучающихся в соответствии со ст. 44 п.3 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;

- права педагогов на свободу творчества ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и ст.44 Конституции РФ;
- права обучающихся в соответствии со ст. 34 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- урок;
- лабораторные и практические занятия;
- индивидуально-групповые занятия;
- классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.)

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники;
- руководители структурных подразделений;
- руководители МО;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся, родительская общественность.

II. Посещение учебных занятий администрацией школы

2.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство;
- в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2. Регламент посещения уроков администрацией школы

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, не менее 2-3 уроков;
- для заместителя директоров по воспитательной работе 2 мероприятия и 2 урока;
- директору образовательного учреждения (организации) обязателен просмотр 2 уроков, 1 мероприятие.

III. Основными целями посещения учебных занятий является:

- для заместителя директоров по воспитательной работе 2 мероприятия и 2 урока;
- директору образовательного учреждения (организации) обязателен просмотр 2 уроков, 1 мероприятие.

III. Основными целями посещения учебных занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль деятельности педагогов по вопросу усвоения обучающимися федерального государственного образовательного стандарта/образовательной программы по предметам;
- контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности качества управления образованием.

IV. Порядок посещения занятий:

- 4.1. Администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока или посещает занятие по плану ВШК (размещенном в доступном для просмотра месте).
- 4.2. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с обучающимися.
- 4.3. Администратор имеет право:
 - ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
 - ознакомиться с планом/конспектом урока;
 - собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - провести беседу с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
 - вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
 - при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.
 - производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией школы.
- 4.4. Во время посещения занятий администратор не имеет права:
 - вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
 - выходить во время занятия до его завершения (за исключением экстремальных случаев);
 - беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;
 - выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;
 - задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока;
 - разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).
- 4.5. Во время посещений занятий администратор обращает внимание на:
 - определение целей учителем для себя и для обучающихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого обучающегося;
 - выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
 - сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
 - плотность урока;
 - включённость всех обучающихся в учебный процесс;
 - планирование речевой фазы, организацию диалога обучающихся;
 - соотношение монологической речи учителя и диалогической речи обучающихся;
 - работу и поведение обучающихся на уроке;
 - осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
 - учёт знаний и оценку работы обучающихся;
 - домашнее задание, полученное обучающимися;
 - применение на уроке ИКТ технологий.

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
- учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. После посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:

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

V. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны уважать честь и достоинство учащихся и работников МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ».

1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- знакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- понять место своего ребенка в коллективе.

2. При заявлении родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебные занятия директор школы 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;
- назначает сопровождающего на данное занятие (заместителя директора, руководителя МО, классного руководителя).

3. Родители (законные представители) обучающихся во время посещения занятий не имеют права:

- вмешиваться в ход занятия;
- выходить из кабинета до окончания занятий;
- разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам.

VI. Оформление документов при посещении уроков.

6.1. Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально в одной из следующих форм:

- 1) в тетради посещенных уроков
- 2) справка по итогам посещения за каждый месяц отдельно (Приложение 1)
- 3) заполнение шаблона посещения урока или внеклассного мероприятия (Приложение 2)
- 4) в иной форме удобной для посещающего.

6.2. В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая визируется и обсуждается:

- на заседаниях МО, МС;

- на Совете при директоре;
 - на оперативном совещании учителей;
 - на Педагогическом совете;
 - на родительском собрании;
 - на заседании Совета школы.
3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.
 4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.
 5. С информацией о деятельности учителя, педагогического работника (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.
 6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, администрация школы может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя, педагогического работника.
 7. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.
 8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности учителя, педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации МБОУ и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

СПРАВКА

Яңа Иглай урта гомуми белем бирү мәктәбе уҡытучыларының дәрестәрҙән тыңлау нәтижәләре буенча

_____ нче елның октябрь аенда уҡыту-тәрбия эшләре буенча директор урынбасары Г.Н.Ханяфиева тарафыннан мәктәпнең эчке контроль планы нигеҙендә төрлө фән уҡытучыларының дәрестәрҙән тыңланды.

Максат:

- 1.
- 2.

Уҡыту -тәрбия эшләре буенча директор урынбасары Г.Н.Ханяфиева тарафыннан _____ дәрестән һәм класстан тыш чара тыңланды һәм түбәндәгеләр ачыкланды:

№	Дата	Предмет, тема	Класс	Уҡытучы	Максат	Нәтижәсе

Нәтижәләр:

- 1.
- 2.
- 3.

Уҡыту-тәрбия эшләре буенча директор урынбасары: _____ имза

Дата

Приложение 2

Анализ посещенного урока

Дата _____ Учитель _____ Предмет _____

Кол-во учеников по журналу _____ Фактически _____ Опоздавших _____

1.Общая характеристика урока

Тема урока _____

Цели урока: Обучающие _____

Воспитательные _____

Развивающие _____

Задачи урока: организационные _____

Информационные _____

Закрепления _____

Повторения _____

Контроля _____

Коррекции _____

Организационная структура урока:

№	Этап урока	время

Готовность учащихся к уроку (да, нет)

Деятельность учителя на уроке (нужное подчеркнуть):

Отражение на уроке основных дидактических принципов: научности, природосообразности, последовательности и систематичности, доступности, прочности, сознательности, активности, наглядности, связи теории и практики

2. Характеристика пед. стиля учителя:

-Владение учебным материалом (да, нет),

-наличие фактических ошибок (имеется, не имеется),

-владение методикой демонстрационного эксперимента (да, нет),

-организаторские способности и четкость действий (да, нет, «размыто»),

-общая эрудиция (присутствует, отсутствует, не наблюдается),

-увлеченность и эмоциональность, педагогический такт (владеет, не владеет) -правильность, грамотность и культура речи (да, нет, имеются ошибки)

Методы, приемы и средства обучения на уроке

Методы обучения: рассказ, объяснение, беседа, лекция, дискуссия, работа с книгой, демонстрация, иллюстрация, видеометод, упражнение (устные__, письменные__, комментированные__), лабораторный метод, практический метод, контрольная работа, опрос (устный, письменный, индивидуальный, фронтальный) метод программированного контроля, тестовый контроль, реферат, дидактическая игра_____

Приемы обучения: чтение вслух, составление плана текста, заполнение таблицы по прочитанному материалу, составление логической схемы прочитанного, конспектирование, подбор цитат,

Средства обучения – материальные: учебники, наглядные пособия (иллюстрации, муляжи, чучела животных, коллекция минералов дидактический материал, ТСО_____

Дифференциация обучения (нет, да) проявляется в_____

3Характеристика урока с точки зрения формирования обще учебных умений учащихся (подчеркнуть):

-самостоятельно и мотивированно организованная познавательная деятельность учащихся (от постановки цели до получения и оценки результатов) (да, нет)

-использование элементов причинно-следственного структурно-функционального, временного и пространственного анализа (да, нет)

-исследование несложных реальных связей и зависимостей (да нет)

-на уроке учащимся предоставляется возможность самостоятельно создавать алгоритмы познавательной деятельности для решения задач творческого и поискового характера, создаются для этого предпосылка (да, нет)

-стимулирование творческой активности учащихся, создание условий и предпосылок для реализации ими собственных проектов (да нет)

Характер познавательной деятельности учащихся: объяснительно-иллюстративный (информационно рецептивный), репродуктивный, проблемного изложения, частично поисковый (эвристический), исследовательский

Информационно коммуникативная деятельность:

-использование на уроке различных источников информации, (да, нет)

-формирование умений связанных с извлечением необходимой информации из источников различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма)

-формирование умений связанных с аргументированием своих суждений

-использование ИКТ

-создание на уроке ситуаций направленных на овладение учащимися основными видами публичных выступлений (монолог, высказывания, дискуссия, полемика)

Рефлексивная деятельность:

-наличие на уроке элементов самоконтроля и самооценки учащихся, прогнозирование последствий своей деятельности, оценки своих возможностей (имеется, не имеется, _____)

Наличие на уроке ситуаций позволяющих учащимся соотносить приложенные усилия с результатами своей деятельности (имеется, не имеется, _____)

-формирование на уроке умений совместной деятельности (согласования и координации деятельности с другими ее участниками, объективной оценки своего вклада в решение общих задач коллектива, учета индивидуальности партнеров) (имеется, не имеется, _____)

-наличие ситуаций на уроке направленных на оценку и корректировку поведения учащихся в окружающей среде, выполнение в практич.деятельности и в повседневной жизни экологич.требований имеется, не имеется, _____)

-наличие на уроке ситуаций способствующих формированию у ученика собственного отношения к явлениям современной жизни, формулирование своих мировоззренческих взглядов (имеется, не имеется, _____)

-работа учителя, способствующая осуществлению осознанного выбора учащимися своего образовательного маршрута и будущей професс. деятельности. (имеется, не имеется, _____)

Учащиеся (усвоили,не усвоили) материал, закрепительные упражнения (показали, не показали)
уровень усвоенности материала

Постановка ДЗ дозированное (да, нет) , объяснение (да, нет)

Психологическая обстановка (доброжелательная, агрессивная, безразличная)

Наличие КТП (имеется, не имеется)

Соответствие записей в журнале Темы и КТП (да, нет)

Выводы _____

Замечания

Рекомендации _____

С анализом урока ознакомлен _____

Урок посетил _____

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

8 (*всего*) страниц

Директор школы:

Галеева

Л.Г. Галеева

