

Введено в действие приказом

№ 14/21 от «01» 09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ»

Галеева Л.Г.

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете школы

Протокол

№ 1 от «29» 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Валиева Э.Ш.

№

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:

- помочь 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.

Приложение 1

СПРАВКА

Яңа Иглай урта гомуми белем бирү мектәбе уқытучыларының дәресләрен тыңлау нәтижәләре буенча

_____ нче елның октябрь аенда уқыту-тәрбия эшләре буенча директор урынбасары Г.Н.Ханяфиева тарафыннан мәктәпнең әчке контроль планы нигезендә төрле фән уқытучыларының дәресләре тыңланды.

Максат:

- 1.
- 2.

Уқыту -тәрбия эшләре буенча директор урынбасары Г.Н.Ханяфиева тарафыннан _____ дәрес hәм класстан тыш чара тыңланды hәм түбәндәгеләр ачыкланды:

№	Дата	Предмет, тема	Класс	Уқытучы	Максат	Нәтижәсе

Нәтижәләр:

- 1.
- 2.
- 3.

Уқыту-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, природ сообразности, 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 тakt (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_____

Характеристика 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 практической 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 Д\З 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
Галеев

) страны

Директор школы: *Л.Г. Галеева*

Л.Г. Галеева

