

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан**

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «18» 08 2019 г.



**Регламент посещения и анализа образовательной деятельности педагогов  
МБДОУ № 37 «Родничок»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», «Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования», утверждённым приказом МО и Н РФ от 17.10.2013 г. №1155

**1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать мероприятия в рамках образовательного процесса в дошкольной организации.**

1.1. Без разрешения (согласия) педагога его образовательную деятельность могут наблюдать заведующая детским садом, старший воспитатель, представители учредителя.

1.2. Другие работники (вышестоящих организаций, педагоги) посещают мероприятия с разрешения заведующей детским садом и педагога.

1.3. Родители могут наблюдать образовательную деятельность в группе, которую посещают их дети, по согласованию с воспитателем и руководством детского сада.

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

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

1.6. По уважительным причинам (болезнь педагога, карантин в группе и т.д.) воспитатель имеет право просить перенести посещение мероприятий должностными лицами на другое время.

**2. Посещение мероприятий в рамках образовательного процесса**

2.1. Посещение мероприятий (занятий) в рамках образовательного процесса должностными лицами регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педсовет) или должностным лицом (заведующая или старший воспитатель).

2.2. График посещения мероприятий (занятий) образовательного процесса в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов в начале учебного года (август - сентябрь).

2.3. Педагога дополнительно информируют о посещении накануне или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).

2.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь воспитателя, несоответствие температуры и т.д.).

2.5. Педагога заранее знакомят с целью посещения.

2.6. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно

- 1.1. ознакомиться с календарно - тематическим планом воспитателя, с рабочей программой.
- 1.2. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагога.

### **3. Ограничения для наблюдения образовательного процесса**

- 3.1.Руководство детского сада может прервать свое посещение.
- 3.2. Запрещается вмешиваться в ход **образовательного процесса**.
- 3.3.Во время наблюдения образовательного процесса запрещается беседовать с воспитанниками, задавать им вопросы и т.д.
- 3.4. Запрещается выражать свое отношение к педагогу, воспитанникам и к мероприятию выражением лица, мимикой и т.п.
- 3.5.Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.
- 3.6.Фотосъемки, аудио-, видеозаписи в ходе **мероприятия** разрешаются только с согласия воспитателя и руководства детского сада.
- 3.7.В конце **мероприятия** посещающий по согласованию с воспитателем и руководством детского сада может задать вопросы воспитанникам.

### **4. Наблюдение образовательного процесса**

- 4.1. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход **образовательного процесса** и создавать помехи для деятельности педагога и воспитанников.
- 4.2. Запрещается изменять ход и структуру **образовательного процесса** по просьбе (требованию) посещающего.
- 4.3. Посещающему отводится специальное место для наблюдения за ходом **мероприятия**.
- 4.4. Посещающий имеет право вести записи результатов наблюдения, в том числе в электронном виде; использовать таблицы, схемы, карты для занесения результатов наблюдения.

### **5. Статус информации, полученной при посещении мероприятия образовательного процесса**

- 5.1.Информация, полученная должностным лицом детского сада, обладает статусом внутренней информации в рамках детского сада; информация, полученная работниками управления образования — внутренняя информация этого органа.
- 5.2.Информация посещающего о **мероприятии** открыта для членов педагогического коллектива.
- 5.3.Руководство детского сада и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.
- 5.4.Информацию посещающего о **мероприятии или режимном компоненте** категорически запрещается доводить до сведения родителей воспитанников.

### **6. Анализ посещения мероприятия (занятия) в рамках образовательного процесса**

- 6.1.Должностные лица, посетившие мероприятие, обязаны дать его анализ.
- 6.2.Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение о **мероприятии** до сведения педагога и руководства детского сада.
- 6.3.Педагогам детского сада, посетившим мероприятие,дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 6.4.Анализ дается в день мероприятия (единственного или завершающего серию посещений). В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посещавшим мероприятие; руководители детского сада, не посещавшие мероприятие, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 6.5.Педагог имеет право слушать анализ и оценку своей образовательной деятельности.
- 6.6.Педагог имеет право на самоанализ своей образовательной деятельности, перед выступлениями, посещавших его мероприятие, и на заключительное слово о своем согласии

или несогласий с выступавшими.

6.7.Посетившие мероприятие дают рекомендации по улучшению образовательного процесса под роспись педагога.

## 7. **Документы, отражающие посещение** мероприятия в рамках образовательной деятельности

7.1.Результаты посещения образовательной деятельности обязательно оформляются документально.

7.2.Информация о посещении **мероприятия**, обладает статусом документа и хранится в течение учебного года.

7.3.Анализ посещения образовательной деятельности фиксируется в тетради посещения образовательной деятельности педагога или на бумажном носителе в печатном виде.

7.4.Педагог имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его **мероприятие**.

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

7.6.Запрещается знакомить родителей с документами, характеризующими мероприятие воспитателя.

## 8. Сроки действия регламента и порядок его изменения

8.1.Регламент утверждается педагогическим советом детского сада.

8.2.Регламент посещения образовательной деятельности педагога: для заведующей детским садом – 3 занятия + 1 мероприятие в неделю, для старшего воспитателя – 5 занятий + 1 мероприятие в неделю.

8.3.Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом детского сада.

8.4.Срок действия настоящего регламента не ограничен.