

Принят  
Педагогическим советом  
Протокол № внеочередной  
от « 29 » 10 20 18 г.



Утвержден  
Заведующей МБДОУ № 4 «Ляйсан»  
Н.А.Казакова  
Введено в действие приказом № 54  
от « 29 » 10 20 18 г.

## **Регламент посещения и анализа образовательной деятельности педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ляйсан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.**

### **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

ознакомиться с календарно - тематическим планом воспитателя, с рабочей программой.

2.7. 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 несогласии 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. Информация о посещении мероприятия, обладает статусом документа и хранится в течение учебного года, до написания аналитической справки.
- 7.2. Педагог имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его мероприятие.
- 7.3. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства детского сада.
- 7.4. 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.