

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от «01» ноября 2018 года

Утверждено
Приказом по школе № 102
от «01» ноября 2018 года
Директор МБУДО «Заинская ДШИ»
_____ Н.А.Кондратенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Заинская детская школа искусств» Заинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы, в том числе:

- основных академических прав и обязанностей учащихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Уставом школы;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в соответствии со статьей 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных «Законом об образовании в Российской Федерации».

1.2. Посещение учебных занятий в рамках внутришкольного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 «"О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений; »
- Уставом школы;
- Должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе.

1.3. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- индивидуальные и групповые занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- учащиеся;
- родители (законные представители) и родительская общественность.

1.5. Урок (учебное занятие) - основная форма организации учебно-воспитательного процесса, задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей. В этой связи урок становится объектом внутришкольного контроля с точки зрения деятельности:

- учащихся, направленной на освоение основного содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и достижение планируемых результатов обучения;
- педагога, направленной на создание условий для реализации целей дополнительного образования художественной направленности.

2. Порядок посещения учебного занятия

2.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий относятся:

- администрация образовательной организации;
- педагоги, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) учащихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере образования;
- представители педагогического сообщества.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- контроль подготовки к итоговой аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы школы;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагога;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений учащихся.

2.3. Проверка деятельности педагога может быть внесена в план внутришкольного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, итоговой аттестации учащихся;
- необходимости оказания методической помощи педагогу;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- обращения родителей учащихся.

2.4. При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения уроков;
- сообщение педагогу о посещении урока и ознакомление с его целями;
- наблюдения урока и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;

- первичный анализ урока;
- анализ урока, собеседование с педагогом;
- составление отчётной документации

3. Регламент посещения учебного занятия

3.1. Общие положения

- Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным директором школы.
- Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования

- Руководители школы, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.
- Администратор вправе предупреждает педагога о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;
- В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, педагог должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.
- Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом педагога, рабочей программой.

3.3. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

- Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе школы.
- Посещения учебных занятий педагогами школы искусств возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках работы методических объединений школы, обмена опытом, изучения инновационной деятельности, передовых педагогических технологий.
- На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

3.4. Посещение учебного занятия родителями учащихся

3.4.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных занятий могут:

- посещать учебные занятия только с разрешения директора школы;
- ознакомиться с требованиями педагога;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка.
- понять место ребенка в коллективе;

3.4.2. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор и/или заместитель директора по УВР осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) учащихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с педагогом и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

3.5. Организация посещения учебного занятия

- График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного периода (год, четверть, месяц, декада, неделя).
- По уважительным причинам (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) педагог имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3.6. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке

- Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.
- Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.
- Руководство школы может покинуть классное помещение в исключительных случаях.
- Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.
- Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, учащимся, к уроку.
- Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.
- Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия педагога и руководства школы.
- Во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.
- Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.
- Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока.

3.7. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

- Посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения;
- Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются учащиеся в ходе урока.

3.8. Статус информации, полученной при посещении урока

3.8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.

3.8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.

Информация о посещенном учебном занятии может быть использована

- на заседании методического объединения педагогов отделений;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по УВР;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при проведении процедуры аттестации педагогического работника.

3.8.3. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

3.8.6. Использование фото, аудио-, видео - материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав педагога.

3.9. Анализ посещенного учебного занятия

3.9.1. Анализ посещения учебного занятия проводится в день его посещения и включает:

- самоанализ урока педагогом (Приложение №1);
- анализ урока должностным лицом, посетившим урок;
- согласование выводов педагога и должностного лица по результатам посещенного урока;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.
- ознакомление с конспектом урока;

3.9.2. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям учащихся.

3.10. Документы, отражающие посещение уроков

- Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, карты урока, аналитической записки) (Приложение №2)
- Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)
- Обязательно ознакомление педагога со всеми документами, составленными после посещения его уроков, в том числе под роспись.
- Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках относится к компетенции руководства школы.
- Посещение уроков в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности квалификационным требованиям той или иной категории.
- Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).
- Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие.

4. Правила посещения и анализа учебного занятия

- 4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к педагогу с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.
- 4.2. Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к педагогу.
- 4.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.
- 4.4. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии учащихся и из родителей.
- 4.5. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

**Примерная памятка для самоанализа занятия
педагогом дополнительного образования**

1. Какие особенности учащихся были учтены при планировании данного занятия?
2. Каково место данного занятия в теме, разделе, курсе?
Как он связан с предыдущими занятиями, на что в них опирается?
Как это занятие работает на последующие занятия, темы, разделы?
В чем специфика этого занятия?
3. Какие задачи решались на занятии:
 - а) образовательные,
 - б) воспитательные,
 - в) задачи развития?
4. Была ли обеспечена их комплексность? Взаимосвязь? Какие задачи были главными, стержневыми? Как учтены в задачах особенности класса?
5. Почему выбранная структура занятия была рациональна для решения этих задач? Рационально ли выделено место в занятии для опроса, изучения нового материала, закрепления и.т.п.? Рационально ли было распределено время, отведенное на все этапы занятия? Логичны ли «связки» между этапами занятия?
6. На каком содержании (на каких понятиях, идеях, положениях, фактах) делался главный акцент на занятии и почему? Выбрано ли главное, существенное?
7. Какое сочетание методов обучения избрано для раскрытия нового материала? Дать обоснование выбора методов обучения.
8. Какое сочетание форм обучения было избрано для раскрытия нового материала и почему? Необходим ли был дифференцированный подход к обучающимся? Как он осуществлялся и почему именно так?
9. Как организован был контроль усвоения знаний, умений и навыков? В каких формах и какими методами осуществлялся? Почему?
10. Как использовался на занятиях учебный кабинет (иное пространство), какие средства обучения? Почему?
11. За счёт чего обеспечивалась высокая работоспособность учащихся в течение всего занятия и обеспечивалась ли вообще?
12. За счет чего на занятии поддерживалась хорошая психологическая атмосфера, общение? Как было реализовано воспитательное влияние личности педагога?
13. Как и за счёт чего обеспечивалось на занятии рациональное использование времени, предупреждение перегрузок учащихся?
14. Запасные методические «ходы» на случай непредвиденной ситуации.
15. Удалось ли полностью реализовать все поставленные задачи? Если не удалось, то – как и почему? Когда педагог планирует восполнение нерешенного?

Лист наблюдения и оценки учебного занятия

Дата _____

Отделение _____

Ф.И.О.педагога _____

Количество детей в классе _____ на занятии _____

Тема: _____

| Требования к деятельности педагога | оценка | | | Требования к деятельности учащихся | оценка | | |
|---|--------|------|------|--|--------|------|------|
| | уд. | хор. | отл. | | уд. | хор. | отл. |
| 1. Начало занятия | | | | 1.Внимание детей на различных этапах урока: В начале В середине В конце | | | |
| 2. Повторение и проверка знаний | | | | 2. Интерес к теме | | | |
| 3.Теоретический уровень изложения: Научность Логичность Систематичность Последовательность Доступность | | | | 3 .Активность детей при опросе: при изучении при закреплении | | | |
| 4.Раскрытие темы | | | | 4.Прочность знаний, умений, навыков | | | |
| 5. Отбор материала | | | | 5.Самостоятельность суждений | | | |
| 6. Организация внимания детей | | | | 6.Отношение к педагогу | | | |
| 7.Воспитательная сторона занятия | | | | 7.Культура труда | | | |
| 8. Использование ИКТ, наглядности, дидактического материала | | | | 8.Речь | | | |
| 9.Индивидуальный подход | | | | 9.Вопросы к педагогу | | | |
| 10. Эмоциональность | | | | 10. Самоконтроль | | | |
| 11.Педагогический такт | | | | 11. Дисциплина: готовность к занятию во время занятия во время самостоятельной работы во время объяснения | | | |
| 12.Речь | | | | Мнение педагога, проводившего занятие и рекомендации проверяющего: | | | |
| 13. Расчет времени | | | | | | | |
| 14. Организация самостоятельной работы: содержание методика | | | | | | | |
| 15. Объективность | | | | | | | |

Проверяющий _____