

Принято
на педагогическом совете МБУ ДО
«ЦРДИП «Витамин» г. Вязьмы
от 20.12.2023 г. № 02

Утверждено
приказом МБУ ДО «ЦРДИП
«Витамин» г. Вязьмы
от 20.12.2023 г. № 257-01-08

Согласовано
на Совете родителей МБУ ДО
«ЦРДИП «Витамин» г. Вязьмы
от 20.12.2023 г. № 02

Положение
о порядке посещения занятий
в МБУ ДО «Центр развития детей и подростков «Витамин»
г. Вязьмы Смоленской области

1. Общие Положения

1.1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия.

Без разрешения (согласия) педагога его занятия и внеклассные мероприятия могут посещать руководитель и комитет образования, работники методических кабинетов (центров).

Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают занятия и внеклассные мероприятия с разрешения директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития детей и подростков «Витамин» г. Вязьмы Смоленской области (далее – Учреждение) и педагога.

Родителям для посещения занятия в творческом объединении, в котором обучаются их дети, согласия и разрешения педагога и руководства не требуется.

Не допускается посещение занятия и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

Не допускается посещение занятия учащихся других объединений.

Посещение открытых занятий и мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.

1.2. По уважительным причинам педагог имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии и т.п.)

2. Организация посещения занятия или внеклассного мероприятия

2.1. Посещение занятий и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педсовет) или должностным лицом (директор или его заместитель).

2.2. График посещения занятий и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов в начале учебного года (сентябрь).

2.3. О посещении педагог информируется накануне проведения занятия, допустимо сообщение о посещении в более ранние сроки (за неделю или за несколько дней).

2.4. Работники, посещающие занятия или внеклассное мероприятие (в том числе занимающиеся изучением педагогического опыта), обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, низкая температура в кабинете и т.д.).

2.5. Обязательно предварительное ознакомление педагога с целями посещения занятия или внеклассного мероприятия.

2.6. Педагог вправе знать имя и место работы посещающего занятия работника (в случаях, когда занятие или внеклассное мероприятие посещают работники других учреждений и организаций), требовать предъявления служебного удостоверения.

2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство Учреждения и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом педагога, образовательной программой.

2.8. Ознакомление с документами (планами, программами и т.п.) других работников допускается только с разрешения педагога.

3. Ограничения в процессе наблюдений на занятии

3.1. Запрещается появление посетителя на занятии (внеклассном мероприятии) после его начала.

3.2. Посетителю запрещается покидать занятие до его завершения.

3.3. Руководство Учреждения может покинуть учебное помещение только в исключительных случаях (несчастный случай с учащимися и т.п.)

3.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход занятия или внеклассного мероприятия.

3.5. Во время занятия посещающий не имеет право беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.п.

3.6. Посещающий занятие или внеклассное мероприятие не имеет права выражать свое отношение к педагогу и учащимся (и к занятию) выражением лица, мимикой и т.п.

3.7. Посещающий занятие работник выключает свой мобильный телефон.

3.8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом посещающий занятие работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по кабинету.

3.9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать занятие (эвакуировать детей, если возникла угроза жизни и здоровью детей).

3.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия педагога и руководства Учреждения.

4. Наблюдение учебного процесса

4.1 Посещающий занятие работник ведет запись результатов наблюдения, должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных журналах (тетрадах).

4.2 Аудио-, видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушив хода занятия и не создавая помехи для восприятия содержания темы обучающимися (если на запись получено разрешение педагога и руководства Учреждения).

4.3 Запрещается ведение аудио-, видеозаписей учащихся, учащемуся в этом же творческом объединении.

4.4 По согласованию (и с разрешения) с педагогом и руководством Учреждения в конце занятия (но не на перемене) посещающий может задать вопросы обучающимся или предложить выполнить мини задание.

4.5 Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) посещающего занятие работника.

4.6 Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в учебном помещении отводится отдельный стол позади ученических столов. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимися.

4.7 Посещающий занятие работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

4.8 Посещающий работник не имеет право задерживать учащихся после окончания занятия.

5. Статус информации полученной при посещении занятия

5.1 Информация, полученная в ходе посещения занятий и внеклассных мероприятий должностным лицом Учреждения, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, - внутренняя информация этого органа.

5.2 Информация о занятиях работников и о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

5.3 С информацией о деятельности педагога (и о занятии) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.

5.4 Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе педагога, руководство Учреждения может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога.

5.5 Категорически запрещается доведения учащихся и родителей информации о занятии, а также о педагогической деятельности педагога.

5.6 Фото, аудио- и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии, педагогической деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства Учреждения и управления образования и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

5.7 При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав педагога.

6. Анализ посещенного занятия

6.1 Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ занятия.

6.2 Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе педагога.

6.3 Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения педагога и руководителей Учреждения.

6.4 Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.

6.5 Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится достаточное время, проведение анализа во время перемены запрещается.

6.6 Анализ урока дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.

6.7 В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших урок; руководители школы (не посетившие урок) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.

6.8 Педагог имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего урока.

6.9 Учитель имеет право на проведение самоанализа своего урока перед выступлениями посетивших урок; он также вправе выступить с заключительным словом и выражать свое согласие или несогласие с выступавшими.

6.10 Использование учителем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.

6.11 При посещении уроков в рамках научно-практических конференций и семинаров (а также с целью изучения инновационного опыта) учитель сам решает вопрос об участии в обсуждении.

6.12 По своему усмотрению посетившие урок работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

6.13 посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение уроков

7.1 Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.

7.2 Сроки хранения таких документов – 5 лет, т. е. продолжительность меж аттестационного периода.

7.3 Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.

7.4 Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших урок в рамках аттестации или плановых проверок.

7.5 Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, под роспись.

7.6 Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности учителя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства школы.

7.7 Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими деятельность педагога (в том числе его уроки).

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения

8.1 Регламент утверждается педагогическим советом учреждения образования.

8.2 Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом образовательного учреждения.

Срок действия настоящего регламента не ограничен.