

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
ГБОУ «СОШ №3 г. Сунжа»

Протокол № 1 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБОУ «СОШ №3 г. Сунжа»
М.О. Матиев
от 28.08.2023г.



Положение

о посещении уроков педагогов ГБОУ «СОШ №3 г. Сунжа»

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества. Положение утверждается директором.
- 1.2. Настоящим положением определяется следующий регламент посещения уроков заместителями директора: не менее 5-6 уроков в четверть.

2. Правила посещения уроков

- 2.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки могут посещать директор и заместители директора. Посещение уроков регулируется специальным графиком, утвержденным директором образовательного учреждения. График посещения уроков доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года (сентябрь). Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой и обязательно заранее знакомят учителя с целями посещения урока.
- 2.2. Другие лица, имеющие отношение к образовательному процессу, посещают уроки с разрешения директора образовательного учреждения и согласия педагогического работника. Проинформировать учителя о желании посетить урок они должны за неделю.
- 2.3. Не допускается посещение урока лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу.
- 2.4. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.
- 2.5. Посещать открытые уроки в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, педагогических советов и т. д. разрешается всем участникам образовательного процесса.
- 2.6. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.
- 2.7. Посещающему запрещается появляться на уроке после его начала.
- 2.8. Посещающему запрещается покидать урок до его завершения. Руководство образовательного учреждения может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях.
- 2.9. Посещающему запрещается вмешиваться в ход урока.
- 2.10. Во время урока посещающему запрещается беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.
- 2.11. Запрещается выражать свое отношение к учителю, учащемуся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.
- 2.12. Посещающий обязан поставить свой мобильный телефон на беззвучный режим или отключить.

2.13. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному соглашению с учителем может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу.

2.14. В исключительных случаях – для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью – должностное лицо может прервать урок.

2.15. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства образовательного учреждения.

2.16. Должностные контролирующие лица ведут запись наблюдения урока.

2.17. В конце урока (посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену) должностные контролирующие лица по согласованию с учителем может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания. Изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего запрещается.

2.18. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.

3. Статус информации, полученной при посещении урока

3.1 Информация, полученная должностным лицом образовательного учреждения, обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения и открыта для членов педагогического коллектива и управления образования. Однако руководство образовательного учреждения может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

3.2 Информацию посещающего об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.

3.3 Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации (СМИ) с разрешения руководства образовательного учреждения и согласия педагогического работника. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

4. Анализ посещенного урока

4.1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны сделать анализ в течение трех рабочих дней.

4.2. Иные лица дают анализ лишь по просьбе учителя, проводившего урок. Посетившим урок дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

4.3. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.

4.4. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.

4.5. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.

4.6. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации, высказанные должностными лицами.

4.7. Педагогический работник сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара и т. д.

5. Документы, отражающие посещение уроков

5.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.

5.2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

5.3. Педагогический работник обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.

5.4. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства образовательного учреждения.

5.5. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими урок педагогического работника.