

Рассмотрено:

Протокол заседания
Педагогического совета № 2
От «03» ноября 2022 г.

Утверждаю:

Директор

«МБУДО ДШИ №6 ЭМР»

 С.В. Бондарь
Приказ № _____ от 03.11.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже требований образовательных программ в соответствии п.4 ст. 50 Закона об «Об образовании» в редакции Федерального закона № 1 от 13.01.96 и Уставом школы п. 7.3.; в соответствии со ст. 34 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст. 15 и Закона РФ «Об образовании» в редакции Федерального закона № 12 от 13.01.96 и ст. 44 п.3 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»;

- права педагогов на свободу творчества ст. 47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и ст.44 Конституции РФ;

- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);

- права руководителей городского Управления культуры на осуществление инспектирования (ст. 31 Закона РФ «Об образовании»).

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом или учебными планами, расписанием) понимается:

- индивидуальные и групповые занятия;

- индивидуальные и групповые занятия вариативной части учебного плана (музыкальный инструмент, сольное пение, ансамбль, аккомпанемент, коллективное музицирование, оркестровый класс, основы джазовой импровизации, фольклорная хореография, историко-бытовой танец, современный танец, грим, скульптура, цветоведение, макетирование и другие предметы обусловленные Учебным планом).

1.3. Участниками образовательного процесса являются.

- администрация школы;

- педагогический коллектив;

- обучающиеся школы;

- родители (законные представители и родительская общественность);

2. Посещение учебных занятий администрацией школы

2.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с утвержденным Приказом директора планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.
- в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2. Основными целями посещения уроков является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль, за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися учебных программ по предметам;
- инспектирование деятельности преподавателей школы;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;

3. Порядок посещения занятий администрацией школы:

3.1. Администрация предупреждает преподавателя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока, может не предупреждать преподавателя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану работы школы, утвержденным Приказом директора (размещенном в доступном для просмотра месте).

3.2. Администрация имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
- ознакомиться с планом/конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- провести беседу с учащимися после занятий на тему, интересующую проверяющего, в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
- вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
- при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по аудитории.
- производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией школы.

3.3. Во время посещения занятий администрация не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до окончания урока;
- беседовать с учащимися, задавать им вопросы;
- выражать свое отношение к преподавателю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;
- разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

3.4. После посещения занятий обязательно собеседование администрации и преподавателя по следующим направлениям.

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администрацией, руководителем, посетившим урок;

- согласование выводов учителя и администрации по результатам посещенного урока.

4. Посещения занятий преподавателями школы.

4.1. Учителя посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании отделений, своему плану и согласно плану внутришкольного контроля;

4.2. Учителями, которые не могут в связи с большой нагрузкой посетить уроки, допускается проведение видеозаписи урока, после просмотра которого, вместе с преподавателем проходит анализ урока.

4.3. Цели посещения уроков преподавателями:

- развитие профессионального мастерства преподавателей, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающихся, учебных знаний, умений и навыков;
- повышение качества освоения обучающихся федеральных государственных требований по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

4.4. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы и рекомендации по результатам посещения.

5. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащихся

5.1. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии преподавателя (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких преподавателей);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня): заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Родители (законные представители), на основании ст. 7 Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях; посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с требованиями учебных программ, с объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

5.3. Родители (законные представители) учащихся во время посещения занятий не имеют права:

- вмешиваться в ход занятия;

- выходить из кабинета до окончания занятий;
- разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить разъяснение, консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

6. Оформление документов при посещении уроков

6.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ фиксируется протоколом посещения уроков данного преподавателя. При посещении занятий педагогами школы анализ фиксируется: в протоколах отдела преподавателей;

7.

Оформление документов при посещении уроков.

7.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (протоколом посещения уроков).

7.2 В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий протокол посещения уроков обсуждается:

- на заседаниях отделов;
- на Методическом совете;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- на заседании Совета школы;
- на заседании Комиссии по урегулированию споров.

7.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

7.4. Информация о деятельности преподавателя открыта для членов педагогического коллектива.

7.5. С информацией о деятельности преподавателя (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

7.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя администрация МБУДО «ДШИ № 6 ЭМР» может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.

7.7. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности преподавателя, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

7.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации МБУДО «ДШИ № 6 ЭМР» и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРОТОКОЛ ПОСЕЩЕНИЯ УРОКА

Дата _____ Время _____

ФИО преподавателя, дающего урок _____ Предмет _____ Класс _____

ФИО, должность, посетившего урок _____

Количество учащихся по списку _____ Количество учащихся по факту _____

Присутствующие _____

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Причина посещения урока

- ☐ плановое посещение
- ☐ внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения) _____

2. Данные об уроке

Тема урока _____

Соответствие темы урока календарно-тематическому планированию:

- ☐ соответствует ☐ не соответствует

Ведение документации:

- ☐ индивидуальные планы ☐ журналы
- ☐ календарно-тематические планы ☐ дневники учащихся

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ход и содержание урока)

Дополнительные комментарии к уроку:

С выводами ознакомлен: _____ // _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись, посетившего урок: _____ // _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Параметры, по которым оценивается урок

1. Постановка целей и задач

- конкретность, чёткость, лаконичность
- степень достижения поставленной цели

2. Структура и организация урока

- логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока
- целесообразность распределения времени на уроке
- оптимальное чередование видов деятельности на уроке
- темп ведения урока

3. Содержание урока

- логичность изложения
- доступность, посильность
- оптимальность объёма
- формирование самостоятельности мышления, познавательных интересов
- связь материала с ранее пройденным

4. Методика проведения урока

- целесообразность используемых методов и приёмов
- рациональность и эффективность методов
- разнообразие используемых приёмов и средств
- учет возрастной психологии
- развитие эмоциональности, воображения
- уровень развития специальных умений и навыков

5. Личностные качества педагога

- знание предмета, общая эрудиция
- речь педагога: грамотность, эмоциональность
- взаимоотношение с учащимся

6. Работа учащегося на уроке

- активность и работоспособность
- интерес к уроку, познавательная активность
- наличие навыков самоконтроля
- дисциплина и организованность
- качество знаний и умений учащегося

7. Организация домашней работы учащегося

- посильность и объём
- наличие педагогического инструктажа

Прошито пронумеровано и скреплено
печатью 6 листов

Шесте *сестер*

Директор

С.В. Бондарь

