

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Совета Учреждения

*А.Б.Ракпаев* А.Б.Ракпаев

«20» 07 2016 г



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ

г. Омска «Средняя

общеобразовательная школа №  
13 имени А.С.Пушкина»

от «20» 07 2016 г.

№ 108

## Положение

### о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»

#### 1. Общие положения

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

- права учащихся на получение образования в соответствии п.2 ст.3, п. 1,2 ст. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 и Уставом учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации (п. 19 ст. 28);
- организацию научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров (п. 20 ст.28);
- соблюдение права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации (п 6.3 ст. 28)

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом учреждения, учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- факультативные занятия;
- уроки в рамках дополнительных занятий;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки;

- спортивные секции.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- администрация;
- педагогический коллектив;
- обучающиеся (воспитанники);
- родители (законные представители и родительская общественность).

## 2. Планирование мероприятий мониторинга

2.1. Планирование контроля проведения занятий осуществляется в следующей последовательности: администрация школы, руководители МО, составляют независимые друг от друга графики контроля учебных занятий на каждую четверть и передают их заместителям директора не позднее первой недели со дня начала учебного года. Администрация школы составляет сводный график контроля занятий на основании поступивших графиков, а также собственного графика.

2.2. Периодичность контроля и взаимопосещений.

При планировании контроля и взаимопосещений учебных занятий следует придерживаться следующей периодичности:

- контроль проведения занятий со стороны директора - не менее 5 занятий в год.
- контроль проведения занятий со стороны заместителей и руководителей МО - не менее 5 занятий в четверть.
- взаимопосещения занятий педагогами - не менее 1 взаимопосещения занятия каждого учителя в течение учебного года.

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

- планового изучения результатов промежуточной, государственной (итоговой) аттестации учащихся;
- необходимости оказания методической помощи педагогу;
- подготовки к аккредитации образовательной организации;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового (молодого) педагога;
- обращения родителей учащихся.

2.4. Посещение занятия может быть перенесено по уважительным причинам (болезнь

учителя, отсутствие на занятии 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. Проведение контроля и взаимопосещений занятий

#### 3.1. Регламент посещения учебного занятия

3.1.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

3.1.2. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь преподавателя, низкая температура в аудитории и т.п.).

3.1.3. 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

3.2.1. Руководители школы, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) учителя, педагогического работника.

3.2.2. Администратор вправе предупредить педагога о своем посещении занятия за 10-15 минут до его начала;

3.2.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, учитель должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

3.2.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, члены администрации имеют право посещения занятия без предупреждения педагогического работника.

3.2.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство школы и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим и поурочным планом педагога, рабочей программой.

#### 3.3. Проведение контроля

3.3.1. Проведение контроля преподавательской деятельности в процессе предоставления образовательных услуг направлено на выявление фактов нарушений учителем учебного процесса.

Мониторинг преподавательской деятельности включает:

- технологию проведения занятий;
- трудовую дисциплину (нарушение учебного процесса);

3.3.2. Выявление фактов нарушения учебного процесса может производиться на основании информации о таких фактах, которая документально оформляется и передается заместителю директора.

3.3.3. Нарушениями учебного процесса учителем считаются отклонения от плана проведения учебного процесса:

- опоздание на учебное занятие по расписанию занятий более, чем на 5 минут;
- неявка на учебное занятие по расписанию занятий;
- нарушение графика учебного процесса и расписания занятий (перенос даты, времени или кабинета для проведения занятий).
- завершение занятия до времени окончания завершения учебного занятия по расписанию;
- ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены заместителем директора отсутствующего учителя другим педагогом).

3.3.4. Сотрудник, осуществляющий контроль, должен войти в аудиторию к началу учебного занятия и представиться учителю. Результаты мониторинга учебного занятия фиксируются в листе контроля занятия (Приложение) и предоставляются заместителю директора в течение 2-х рабочих дней со дня проведения контроля.

#### 3.4. Проведение взаимопосещений

3.4.1. Мониторинг педагогического мастерства педагогов оценивается на основании данных, полученных в процессе проведения взаимопосещений учебных занятий.

3.4.2. При оценке педагогического мастерства преподавателей учитываются:

- выдерживание структуры занятий: акцентирование организационного момента, наличие учебной и психологической мотивации, связи с профессиями и жизнью, ведение занятий с актуализацией и закреплением материала и т.п.;
- рациональность распределения времени на занятиях;
- применение активных, нетрадиционных методов и форм проведения занятий, отсутствие монотонности подачи материала
- уровень подготовки к занятиям: наличие дидактического материала, плана и конспекта занятий
- степень владения материалом занятий
- умение поддерживать внимание учащихся;
- наличие индивидуального подхода к учащимся;
- организация самостоятельной работы учащихся.
- выразительность речи, умение правильно расставить акценты в процессе подачи информации.
- умение распределить внимание между всеми учениками;
- психологический климат в учебном коллективе.

#### 4. Посещение учебных занятий администрацией школы

4.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.

4.2. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль, за деятельностью учителей по вопросам усвоения учащимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы школы.

4.3. Порядок посещения занятий администрацией учреждения:

а) администратор предупреждает учителя о своем посещении урока за 10-15 минут до начала урока;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока;
- собрать и просмотреть тетради учащихся;
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

в) во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до звонка;

г) после посещения занятий обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока

5. Посещение занятий родителями (законными представителями) учащимися

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

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителей;
- 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 государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

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 учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителями сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из приведенного перечня): заместителя директора; руководителя МО учителей-предметников; опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию.

Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

Родители (законные представители) имеют право:

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

## 6. Посещение занятий учителями школы

Учителя посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании МО учителей-предметников, своему плану и согласно плану внутришкольного контроля;

Учителями, которые не могут в связи с большой нагрузкой посетить уроки, допускается проведение видеозаписи урока, затем вместе с педагогом проходит анализ урока

Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи:

- руководитель МО учителей-предметников;
- администрация;
- опытные учителя (высшей или первой квалификационной категории).

Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений и навыков;
- повышение качества освоения учащимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

#### 7. Анализ посещенного учебного занятия

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

7.1. При посещении занятий администрацией, родителями (законными представителями) в сопровождении администрации анализ урока фиксируется в тетради посещения.

7.2. При посещении уроков педагогами учреждения анализ фиксируется:

- в тетради посещения;
- в специальной форме анализа урока, согласно приложению.

7.3. Анализ посещения учебного занятия начинается с самоанализа урока преподавателем.

Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к учителю с просьбой: уточнить тот или иной аспект занятия.

Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

7.4. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям учащихся, знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность педагогического работника), высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

7.5. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, в том числе под роспись. Учитель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

7.6. В ходе проведения обсуждения и анализа занятия должностные лица вправе ознакомиться с конспектом занятия. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

7.7. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

7.8. В зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании МО учителей-предметников;
- на совещании при директоре;
- на планерке педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

## Оценка занятия педагогического работника

1. Ф.И.О. учителя (педагога) \_\_\_\_\_

Тема занятия, дата \_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа) \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. учителя (педагога) \_\_\_\_\_

Тема занятия, дата \_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа) \_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. учителя (педагога) \_\_\_\_\_

Тема занятия, дата \_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа) \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. учителя (педагога) \_\_\_\_\_

Тема занятия, дата \_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа) \_\_\_\_\_

5. Ф.И.О. учителя (педагога) \_\_\_\_\_

Тема занятия, дата \_\_\_\_\_

Предмет, класс (группа) \_\_\_\_\_



Оцениваемые характеристики	Критерии оценки	Баллы (1; 2; 3)				
		1	2	3	4	5
Компетентность в области постановки целей и задач педагогической деятельности	1.Педагог разделяет тему урока и цель занятия.					
	2.Цели формулируются в понятной для обучающегося (воспитанника) форме.					
	3.Поставленные перед обучающимися (воспитанниками) цели способствуют формированию позитивной мотивации и росту интереса к учебной деятельности.					
	4.Поставленные перед обучающимися (воспитанниками) цели способствуют организации индивидуальной и групповой деятельности.					
	5.Цели, поставленные перед обучающимися (воспитанниками), содержат критерии, позволяют им самостоятельно оценить качество полученных результатов.					
	6.Задачи, выделенные педагогом, конкретизируют цель, представляя собой промежуточный результат, способствующий достижению основной цели занятия.					
	7.На начальном этапе занятия педагог ставит цель и задачи, направленные на создание условий для дальнейшей эффективной работы на занятии (организацию рабочего пространства, привлечение внимания обучающихся (воспитанников) к предстоящей учебной деятельности, учебному предмету и теме занятия и т.д.).					
	8.Цели и задачи опроса носят обучающий характер, они соответствуют предметному материалу, излагаемому педагогом.					

	9.Цели и задачи, поставленные педагогом, способствуют развитию познавательных способностей обучающихся (воспитанников), воспитанию социально значимых качеств личности					
ИТОГО						
Компетентность в области мотивирования обучающихся (воспитанников)	1.Педагог демонстрирует обучающимся (воспитанникам) возможности использования тех знаний, которые они освоят, на практике.					
	2.Педагог демонстрирует знание приемов и методов, направленных на формирование интереса обучающихся (воспитанников) к преподаваемому предмету (курсу, дисциплине, программе) и теме занятия.					
	3.Педагог использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации обучающихся (воспитанников).					
	4.Педагог планирует использовать различные задания так, чтобы обучающиеся (воспитанники) почувствовали свой успех.					
	5.Педагог дает возможность обучающимся (воспитанникам) самостоятельно ставить и решать задачи в рамках изучаемой темы					
	6.Педагог владеет большим спектром материалов и заданий, способных вызвать интерес обучающихся (воспитанников) к различным темам преподаваемого предмета (курса, дисциплины, программы)					
ИТОГО						
Компетентность в области информационной основы педагогической	1.Педагог демонстрирует знание преподаваемого предмета (курса, дисциплины, программы)					
	2.Педагог раскрывает связь новой темы с предыдущими и будущими темами по преподаваемому предмету (курсу,					

деятельности	дисциплине, программе).					
	3.Педагог видит и раскрывает связь своего предмета (курса, дисциплины, программы) с другими предметами школьной программы, связь теоретических знаний с практической деятельностью, в которой они используются.					
	4.Педагог представляет материал в доступной обучающимся (воспитанникам) форме в соответствии с дидактическими принципами.					
	5.Педагог демонстрирует владение современными методами преподавания.					
	6.Используемые методы соответствуют поставленным целям и задачам, содержанию изучаемого предмета, теме занятия, условиям и времени, отведенному на изучение темы.					
	7.Педагог демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами.					
	8.Педагог обоснованно использует на занятиях современные информационно-коммуникативные технологии					
	9.Методы выбраны в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся (воспитанников), с которыми он работает.					
	10.Педагог планирует работу таким образом, чтобы получать информацию об уровне усвоения учебного материала каждым обучающимся (воспитанником).					
	11.Педагог демонстрирует владение					

	методами работы со слабоуспевающими обучающимися (воспитанниками)					
ИТОГО						
Компетентность в области разработки программ и принятия педагогических решений	1. При подготовке к занятию педагог учитывает требования основных нормативных документов, определяющих содержание и результаты учебной деятельности по предмету: государственный образовательный стандарт, конвенция о правах ребенка, базовые образовательные программы ОУ, содержание основных учебников и учебно-методических комплексов по преподаваемому предмету (курсу, дисциплине, программе), допущенных или рекомендованных Минобрнауки РФ, основные учебные программы, УМК, методические и дидактические материалы по преподаваемому предмету и т.д.					
	2. Педагог демонстрирует умение вносить изменения в существующие дидактические и методические материалы с целью достижения более высоких результатов.					
	3. Педагог использует самостоятельно разработанные программные, методические или дидактические материалы по предмету (курсу, дисциплине, программе).					
ИТОГО						
Компетентность в области организации учебной деятельности.	1. Педагог ставит цель и задачи, структурирующие и организующие деятельность обучающихся (воспитанников) на каждом из этапов занятия.					
	2. Педагог владеет методами организации индивидуальной и совместной деятельности обучающихся (воспитанников),					

направленной на решение поставленных целей и задач.					
3.Педагог демонстрирует владение методами и приемами создания рабочей атмосферы на занятии, поддержания дисциплины.					
4.Педагог демонстрирует способность устанавливать отношения сотрудничества с обучающимися (воспитанниками), умение вести с ними диалог.					
5.Педагог использует методы, побуждающие обучающихся (воспитанников) самостоятельно рассуждать.					
6.Педагог демонстрирует умение включать новый материал в систему уже освоенных знаний обучающихся (воспитанников).					
7.Педагог демонстрирует умение организовать обучающихся (воспитанников) для поиска дополнительной информации, необходимой при решении учебной задачи (книги, компьютерные и медиа-пособия, цифровые образовательные ресурсы и др.).					
8.Педагог может точно сформулировать критерии, на основе которых он оценивает ответы обучающихся (воспитанников).					
9.Педагог показывает обучающимся (воспитанникам), на основе каких критериев производится оценка их ответов.					
10.Педагог умеет сочетать методы педагогического оценивания, взаимооценки и самооценки обучающихся (воспитанников)					
11.Педагог использует методы, способствующие формированию навыков самооценки учебной деятельности обучающихся (воспитанников)					

	ИТОГО					
	СУММА					

Присутствующий педагог:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

подписи