

Управление культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская художественная школа №1»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАУДО города Набережные Челны «Детская
художественная школа №1»

Л.Е. Бегунова / Л.Е. Бегунова

« 06 » 08 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО города Набережные
Челны «Детская художественная школа №1»

А.И. Шайхулова / А.И. Шайхулова

« 06 » 08 2020 года



Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом
МАУДО «Детская художественная школа №1»
Протокол от 30.05.2020 г. № 4

Введено в действие
Приказом директора
от 06.08.2020 № 67.

ПОЛОЖЕНИЕ

О регламенте посещения урока и внеклассного мероприятия
МАУДО «Детская художественная школа №1»

Набережные Челны
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки
3. Порядок посещения урока или внеклассного мероприятия
4. Ограничения для процесса наблюдения на уроке
5. Наблюдение учебного процесса на уроке
6. Статус информации, полученной при посещении урока
7. Анализ посещенного урока
8. Документы, отражающие посещение уроков
9. Сроки действия регламента и порядок его изменения
10. Свод правил, распространяющихся на посещение уроков
11. Мероприятия, не предусмотренные Учебным планом
12. Права, обязанности посетителей и организаторов Мероприятий
13. Правила проведения Мероприятий и порядок их посещения
14. Срок действия Положения

1. Общие положения

1.1. Положение о регламенте посещения урока и внеклассного мероприятия (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения учебных занятий и мероприятий, проводимых в МАУДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1» (далее - Школа), а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки

2.1. Без разрешения (согласия) преподавателя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать члены администрации Школы (директор, заместители директора, методист) и представители Учредителя.

2.2. Другие работники посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора Школы и преподавателя.

2.3. Родителям для посещения урока в классе, где обучаются их дети, согласия и разрешения преподавателя и руководства не требуется. Своё желание они должны озвучить преподавателю и руководству Школы не ранее чем за три дня до занятия.

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

2.5. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.

2.6. Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.

2.7. По уважительным причинам (болезнь преподавателя, отсутствие на уроке большого количества учащихся из-за эпидемии и т.д.) преподаватель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

3. Порядок посещения урока или внеклассного мероприятия

3.1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется планом внутришкольного контроля, утвержденным компетентным органом (Педсовет) или должностным лицом (директор или его заместитель).

3.2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения преподавателей в начале учебного года (сентябрь).

3.3. Преподавателя дополнительно информируют о посещении накануне урока или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).

3.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих

посещению (болезнь преподавателя и т.д.).

3.5. Преподавателя обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.

3.6. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами преподавателя, с учебной программой.

3.7. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения преподавателя.

4. Ограничения для процесса наблюдения на уроке

4.1. Запрещается появляться на уроке (внеклассном мероприятии) после его начала.

4.2. Запрещается покидать урок до его завершения.

4.3. Руководство Школы может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (несчастный случай и т.п.).

4.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеклассного мероприятия.

4.5. Во время урока запрещается беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.

4.6. Запрещается выражать свое отношение к учителю, учащимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.

4.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

4.8. Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному согласию с преподавателем может наблюдать за ходом их выполнения, прохаживаясь по классу.

4.9. Фотосъемка, аудио-, видеозапись на уроке разрешаются только с согласия преподавателя и руководства Школы.

4.10. В конце урока (но не в перемену) посещающий, по согласованию с преподавателем и руководством Школы, может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.

5. Наблюдение учебного процесса на уроке

5.1. Посещающий ведёт запись своего наблюдения, должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).

5.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.

5.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозаписи уроков.

5.4. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.

5.5. Посещающему отводится отдельный стол; сидеть за одной партой с обучающимися запрещается.

5.6. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

5.7. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

6. Статус информации, полученной при посещении урока

6.1. Информация, полученная должностным лицом Школы, обладает статусом внутренней информации в рамках Школы; информация, полученная представителями Учредителя - внутренняя информация этого органа. Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива.

6.2. Члены педагогического коллектива вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.

6.3. Руководство Школы и представители Учредителя могут ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

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

6.5. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации (далее - СМИ) с разрешения преподавателя, руководства школы, представителей Учредителя и посещающего.

6.6. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав преподавателя.

7. Анализ посещенного урока

7.1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны дать анализ урока.

7.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе преподавателя.

7.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения преподавателя и руководителей Школы.

7.4. Преподавателям Школы, посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

7.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.

7.6. Анализ даётся в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.

7.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посещавшим урок; руководители Школы, не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

7.8. Преподаватель имеет право слушать анализ и оценку своего урока посещавшими этот урок.

7.9. Преподаватель имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посещавших его урок и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.

7.10. Преподаватель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

7.11. Преподаватель сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.

7.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт, обязан довести до сведения преподавателя своё мнение об этих сторонах его урока.

7.13. Посетившие урок не должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению учебно-воспитательного процесса.

7.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям той или иной категории.

8. Документы, отражающие посещение уроков

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

8.2. Сроки хранения таких документов - 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

8.3. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.

8.4. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его урок в рамках аттестации или плановых проверок.

8.5. Преподаватель обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.

8.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства Школы.

8.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими урок преподавателя.

9. Сроки действия регламента и порядок его изменения

9.1. Регламент утверждается Педагогическим советом Школы.

- 9.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся Педагогическим советом Школы.
- 9.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

10. Свод правил, распространяющихся на посещение уроков

- 10.1. Не возлагать функции контроля на преподавателя, находящегося в конфликте с коллегами.
- 10.2. Начинать анализ урока с позитивных оценок.
- 10.3. Не сравнивать одного преподавателя с другим.
- 10.4. Не использовать суждения типа «мне этот методический прием понравился», вызывающие сомнение в объективности оценки.
- 10.5. Не перечислять использованные преподавателем методические, технические, наглядные приемы и средства обучения, не описывать структуру урока. Вкладывать эту информацию в содержание оценочных суждений.
- 10.6. Оценивать педагогические явления только с точки зрения грамотности применения.
- 10.7. Строить оценочные суждения на основе научно-методической терминологии.
- 10.8. Давать конкретные и вежливые оценки.
- 10.9. Наблюдатель, преподающий другой предмет, не вправе анализировать урок; по просьбе преподавателя он может только дать оценку с общепедагогических позиций.
- 10.10. Директор и его заместители, преподающие другой предмет, обязаны давать квалифицированный анализ урока.
- 10.11. Посещающий преподаватель должен знать школьные основы науки, заложенной в учебный предмет.
- 10.12. Должностное лицо высказывает свое мнение последним.
- 10.13. Анализ проходит под руководством «ведущего» - руководителя методического совета, заместителя директора по УВР.
- 10.14. Анализ урока протоколируется; преподаватель, урок которого анализировался, должен быть обязательно ознакомлен с протоколом. С протоколом обсуждения урока имеют право ознакомиться посетившие урок педагоги.
- 10.15. Выступающий не повторяет оценки других выступавших, высказывает лишь согласие или несогласие с ними. В случае несогласия с мнением других обязательно обосновывает и доказывает свою позицию.
- 10.16. Каждый выступающий может высказывать свою точку зрения, принимать участие в возникающих спорах.
- 10.17. Перед анализом или в процессе анализа каждый может обратиться к преподавателю с просьбой, уточнить тот или иной аспект урока.

11. Мероприятия, не предусмотренные Учебным планом

- 11.1. К числу мероприятий, не предусмотренных Учебным планом (далее - Мероприятия), относятся школьные праздники, тематические вечера, конкурсы, спортивные соревнования и др. Формы проведения Мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместители директора по учебно-воспитательной работе.
- 11.2. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий год, который утверждается распоряжением директора.
- 11.3. На Мероприятии обязательно присутствие преподавателей, чьи обучающиеся принимают в нём участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего распоряжения директора.
- 11.4. Правила являются обязательными для всех посетителей Мероприятий. Принимая решение о посещении Мероприятия, посетитель подтверждает своё согласие с настоящими правилами.
- 11.5. Посещая Мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.
- 11.6. Регламент проведения конкретного Мероприятия при необходимости утверждается соответствующим распоряжением директора Школы.

11.7. Посетителями Мероприятий являются:

- обучающиеся школы, являющиеся непосредственными участниками Мероприятия;
- педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение Мероприятия;
- обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном Мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- приглашённые лица.

11.8. Педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение Мероприятия на основании соответствующего приказа директора Школы или распоряжения.

12. Права, обязанности посетителей и организаторов Мероприятий

12.1. Все посетители Мероприятия имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения Мероприятий.

12.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги и другое во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой).

12.3. Ответственные лица имеют право удалять с Мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

12.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения Мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Школы;
- уважать честь и достоинство других посетителей и участников Мероприятия.

12.5. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на Мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;

12.6. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на Мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на Мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

12.7. Посетителям Мероприятий запрещается:

- проявлять неуважение к посетителям, работникам учреждения;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое);

12.8. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим Мероприятиям, проводимым в Школе.

12.9. Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.10. Школа имеет право:

- устанавливать возрастные ограничения на посещение Мероприятия;
- устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время Мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на Мероприятие.

13. Правила проведения Мероприятий и порядок их посещения

13.1. Состав учащихся, допущенных к участию в Мероприятии, программа Мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению должны быть заранее доведены до сведения посетителей Мероприятия.

13.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий. Продолжительность Мероприятия не должна превышать полутора - трёх часов;

13.3. Приход на Мероприятие и уход с него осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям Школы во время проведения Мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится Мероприятие, открывается за 10-15 минут до его начала.

13.4. Вход посетителей на Мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

13.5. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в школе, допустимо только с разрешения ответственного за проведение Мероприятия или директор.

13.6. Во время проведения Мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка и настоящие правила о порядке посещения обучающимися по своему выбору Мероприятий, не предусмотренных Учебным планом, которые проводятся в Школе.

13.7. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения Мероприятия или способствовать его срыву.

13.8. На Мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Школы, классные ученические коллективы присутствуют в сопровождении своих руководителей.

13.9. Посетители, имеющие неопрятный вид, на Мероприятие не допускаются (администрация Школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу Мероприятия).

14. Срок действия Положения

14.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

14.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Учредителя, Педагогического совета МАУДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1». Обновлённый документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором образовательной организации и вводится в действие соответствующим приказом.

Исполнитель: Замилова Фанзиля Файсуновна, методист МАУ ДО г. Набережные Челны «Детская художественная школа №1»

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
города Набережные Челны
Детская художественная школа №1»

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 7 (семь) листов.

Директор Шайхулова / А. И. Шайхулова

