

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Сатламышевская ООШ»
29.08.2025 г. от 29.08.2025 г
протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом № 42 от

Директор  Г.А.Ахметзянова



**Положение
о регламенте посещения уроков и внеклассных мероприятий в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Сатламышевская основная общеобразовательная школа»
Апастовского муниципального района Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в МБОУ «Сатламышевская основная общеобразовательная школа» Апастовского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего образования”;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»;
- Письмом Минпросвещения РФ от 18.12.2020 года №СК-578/08, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБОУ « Сатламышевская ООШ» Апастовского муниципального района РТ (далее – школа) ;
- должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителей руководителя по учебной работе, учителей и других педагогических сотрудников.

Исходя из целесообразности образовательного процесса и контроля его качества МБОУ «Сатламышевская ООШ» (далее-школа) устанавливается следующий регламент посещения уроков в месяц:

- для заместителя директора по учебной работе обязательно посещение 2 мероприятий, 4-5 урока;
- для заместителя по воспитательной работе 3-4 мероприятия и 4-5 уроков;
- директору школы обязателен просмотр 4-5 уроков и 1 мероприятие.

Правила посещения уроков:

1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки и внеурочные мероприятия.

1.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника, его уроки и внеурочные мероприятия могут посещать руководители школы, работники отдела образования;

1.2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеурочные мероприятия с разрешения директора школы и педагогического работника;

1.3. Родителям (законным представителям) для посещения урока в классах, где обучается их дети, согласия и разрешения педагогического работника и руководства не требуется;

1.4. Не допускается посещение урока и внеклассные мероприятия лицами не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам;

1.5. Не допускается посещение уроков и внеурочных мероприятий обучающимися других классов;

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

1.7. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

2. Посещение урока или внеурочного мероприятия

2.1. Посещение уроков и внеурочных мероприятий должностными лицами регулируется специальным планом, утвержденным педсоветом или должностным лицом (директор или его заместители).

2.2. График посещения уроков и внеурочных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.

2.3. Педагогические работники дополнительно информируют о посещении накануне урока и внеурочного мероприятия или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней)

2.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагогического работника, низкая температура в классе и т.д.).

2.5. Педагогические работники обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеурочного мероприятия.

2.6. Педагогический работник вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.

2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой.

2.8. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения педагогического работника.

3. Ограничения для процесса наблюдения на уроке и внеурочном мероприятии.

3.1. Запрещается появляться на уроке (внеурочном мероприятии) после его начала.

3.2. Запрещается покидать урок или внеурочное мероприятие до его завершения.

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

3.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеурочного мероприятия.

3.5. Во время урока и внеурочного мероприятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

3.6. Запрещается выражать свое отношение к педагогическому работнику, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.

3.7. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

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

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

3.10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия педагогического работника и руководства школы.

4. Наблюдение образовательного процесса на уроке и внеурочной деятельности.

- 4.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения; должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).
- 4.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.
- 4.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозапись урока.
- 4.4. В конце урока (но не в перемену) посещающий по согласованию с педагогическим работником и руководством школы может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.
- 4.5. Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.
- 4.6. Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.
- 4.7. Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
- 4.8. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

5. Статус информации, полученной при посещении урока.

- 5.1. Информация, полученная должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации в рамках школы; информация, полученная работниками отдела образования — внутренняя информация этого органа.
- 5.2. Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива и отдела образования.
- 5.3. Члены педагогического коллектива и работники отдела образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.
- 5.4. Руководство школы и отдел образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.
- 5.5. Информацию посещающего об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.
- 5.6. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, руководства школы, отдела образования и посещающего.
- 5.7. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

6. Анализ посещенного урока и внеурочного мероприятия.

- 6.1. Должностные лица, посетившие урок и внеурочное мероприятие, обязаны дать анализ.
- 6.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагогического работника.
- 6.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководителей школы.
- 6.4. Педагогам школы, посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 6.5. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.
- 6.6. Анализ дается в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.
- 6.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посещавшим урок; руководители школы, не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 6.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посещавшими этот урок.

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

6.10. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

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

6.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагогического работника, обязан довести до сведения педагогического работника свое мнение об этих сторонах его урока.

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

6.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагогического работника квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение уроков.

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

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

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

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

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

7.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства школы.

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

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения.

8.1. Регламент утверждается педагогическим советом школы.

8.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом школы.

8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.