

## ПРИНЯТО

на заседании  
педагогического совета № 23  
ГБОУ СОШ № 17  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
от «01» марта 2019 г.

С учетом мнения Совета родителей  
ГБОУ СОШ № 17  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

## УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора  
ГБОУ СОШ № 17  
Санкт-Петербурга  
№ 21-ОД от «01» марта 2019 г.

Т.И. Григорьева



### **Положение о порядке посещения и анализа уроков, занятий и мероприятий Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет алгоритм действий должностных лиц и педагогических работников, в чьи должностные обязанности входит изучение и обобщение позитивного опыта и осуществления контроля. Положение составлено в целях регламентации посещения занятий и мероприятий, защиты педагогических работников, избежания конфликтных ситуаций, нарушений педагогической этики и субъективных оценок работы преподавателей.

#### **2. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия**

- 2.1. Без разрешения (согласия) преподавателя, его занятия и внеаудиторные (внеклассные) мероприятия могут посещать администрация, заместители директора, заведующие отделениями, работники методических служб, председатели школьных методических объединений.
- 2.2. Другие работники и педагоги посещают занятия и мероприятия по согласованию с педагогом.
- 2.3. Не допускается посещение занятий и мероприятий лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
- 2.4. Не допускается посещение занятий обучающимися других классов.
- 2.5. Посещение открытых уроков и мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.
- 2.6. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии и т.п.).

### **3. Организация посещения урока или мероприятия**

- 3.1. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация, заместители директора, заведующие отделениями, работники методических служб, председатели ШМО), могут предварительно ознакомиться с тематическими и поурочными планами преподавателя, учебной программой.
- 3.2. Обязательное предварительное ознакомление учителя с целями посещения урока или мероприятия.

### **4. Ограничения в процессе наблюдений на уроке**

- 4.1. Запрещается появление посетителя на уроке (мероприятии) после его начала.
- 4.2. Посетителю запрещается покидать урок до его завершения.
- 4.3. Руководство учебного заведения может покинуть аудиторию только в исключительных случаях.
- 4.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход урока или мероприятия.
- 4.5. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 4.6. Посещающий занятие или мероприятие не имеет право выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.
- 4.7. Посещающий урок работник выключает свой мобильный телефон.
- 4.8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.
- 4.9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать урок (эвакуировать обучающихся, если возникла угроза их жизни и здоровью).
- 4.10. Фотосъемки, аудио-видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства учебного заведения.

### **5. Наблюдение учебного процесса на уроке**

- 5.1. Посещающий урок работник ведет запись результатов наблюдения; должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных бланках, журналах (тетрадах).
- 5.2. Аудио-видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода урока и не создавая помехи для восприятия содержания темы студентами (если на запись получено разрешение педагога и руководства учебного заведения).
- 5.3. По согласованию (и с разрешения) с педагогом и руководством учебного заведения в конце урока (но не на перемене) посещающий может задать вопросы обучающимся или предложить выполнить мини – задания.
- 5.4. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) посещающего урок работника.
- 5.5. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой со учениками.

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

5.7. Посещающий работник не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока.

## **6. Статус информации, полученной при посещении занятия**

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

6.2. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

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

6.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе преподавателя руководство учебного заведения может ограничить распространение информации о педагогической деятельности преподавателя.

6.5. Запрещается доведение до сведения обучающихся и родителей информации об уроке, а также о педагогической деятельности преподавателя.

6.6. Фото, аудио–видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства учебного заведения и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

6.7. При использовании фото, аудио-видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав педагога.

## **7. Анализ посещенного урока**

7.1. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ.

7.2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе педагога.

7.3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководителей учебного заведения.

7.4. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.

7.5. Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится достаточное время; проведение анализа во время перемены запрещается.

7.6. Анализ занятию дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.

7.7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководители учебного заведения (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.

7.8. Не преподающий тот же самый предмет педагог может дать оценку уроку с общепедагогических позиций. Должностное лицо (директор или его заместители), не преподающее тот же самый предмет, обязано дать квалифицированный анализ урока. Каждый посещающий урок педагог должен знать содержание темы в объеме науки, лежащей в основе учебного предмета.

7.9. Анализ занятия проводится под руководством «ведущего» (председателя предметно-цикловой комиссии, работников методических служб, заместителя директора). При участии нескольких педагогов должностное лицо высказывает свое мнение последним.

7.10. Анализирующий не повторяет оценки других выступающих, ограничиваясь высказыванием согласия (или несогласия) с выступавшими до него. Выступающий в случае несогласия с мнением других педагогов обязательно обосновывает и доказывает правильность своей позиции. Каждый выступающий, как и учитель, урок которого анализируется, может высказывать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.

7.11. Педагог имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего урока.

7.12. Преподаватель имеет право на проведение самоанализа своего урока перед выступлениями посетивших урок; он также вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.

7.13. Использование преподавателем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.

7.14. При посещении занятий в рамках научно-практических конференций и семинаров (а также с целью изучения инновационного опыта) преподаватель сам решает вопрос об участии в обсуждении.

7.15. Посетивший урок исследователь-эксперт обязан довести до сведения педагога свое мнение о его позитивном или инновационном опыте после завершения наблюдений.

7.16. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

7.17. Посещение занятий 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 занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.

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

8.3. Посещение занятий в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.

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

8.5. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под роспись.

8.6. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности преподавателя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства учебного заведения.

8.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими деятельность педагога (в том числе его уроки).