

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Высоковская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБОУ ДОД ВДШИ
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Согласовано Советом ДШИ
29.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ДОД ВДШИ
Приказ № 45 от 03.09.2014 г.



**ПРАВИЛА
посещения и анализа уроков
и мероприятий преподавателей ВДШИ.**

Настоящие Правила посещения и анализа занятий и мероприятий определяют алгоритм действий должностных лиц и педагогических работников, в чьи должностные обязанности входит изучение и обобщение позитивного опыта и осуществления контроля. Правила посещения занятий и мероприятий составлены в целях регламентации посещения занятий и мероприятий, защиты педагогических работников от конфликтных ситуаций, связанных с субъективной оценкой работы преподавателей.

Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия.

1. Без разрешения (согласия) преподавателя, его занятия и внеаудиторные (внеклассные) мероприятия могут посещать администрация, заместители директора, заведующие отделениями, работники методических служб, председатели предметно-цикловых комиссий.
2. Другие работники и преподаватели посещают занятия и мероприятия по согласованию с преподавателем.
3. Не допускается посещение занятий и мероприятий лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
4. Не допускается посещение занятий учащимися других групп.
5. Посещение открытых уроков и мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.
6. По уважительным причинам преподаватель имеет право перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии и т.п.).

Организация посещения урока или мероприятия.

1. Посещение уроков и мероприятий должностными лицами регулируется графиком или планом, утвержденным должностным лицом (директор или зам. директора по УР).
2. График посещения уроков доводится до сведения преподавателей в начале учебного года.
3. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация, заместители директора, заведующие отделениями, работники методических служб, председатели предметно-цикловых комиссий), могут предварительно ознакомиться с тематическими и поурочными планами преподавателя, учебной программой.

Ограничения в процессе наблюдений на уроке.

1. Запрещается появление посетителя на уроке (мероприятии) после его начала.
2. Посетителю запрещается покидать урок до его завершения.
3. Руководство учебного заведения может покинуть аудиторию только в исключительных случаях.
4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход урока или мероприятия.
5. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
6. Посещающий занятие или мероприятие не имеет права выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся и к уроку в целом выражением лица, мимикой и т.п.
7. Посещающий урок работник выключает свой мобильный телефон.
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.

9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать урок (эвакуировать обучающихся, если возникла угроза их жизни и здоровью).
10. Фотосъемки, аудио-видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и руководства ВДШИ.

Наблюдение учебного процесса на уроке.

1. Посещающий урок работник ведет запись результатов наблюдения; должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных бланках.
2. Аудио-видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода урока и не создавая помехи для восприятия содержания темы учащимися (если на запись получено разрешение преподавателя и руководства ВДШИ).
3. По согласованию с преподавателем и руководством ВДШИ в конце урока (но не на перемене) посещающий может задать вопросы обучающимся или предложить выполнить мини – задания.
4. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе (требованию) посещающего урок работника.
5. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимися.
6. Посещающий занятие работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
7. Посещающий работник не имеет права задерживать обучающихся после окончания урока.

Статус информации, полученной при посещении занятия.

1. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.
2. Информация о деятельности преподавателя открыта для членов педагогического коллектива.
3. С информацией о деятельности преподавателя (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.
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.
5. Запрещается доведение до сведения обучающихся и родителей информации об уроке, а также о педагогической деятельности преподавателя.
6. Фото, аудио–видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения преподавателя, руководства ВДШИ и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.
7. При использовании фото, аудио-видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав преподавателя.

Анализ посещенного урока

1. Должностные лица, посетившие данное занятие, обязаны сделать анализ урока.
2. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения преподавателя и руководителей ВДШИ.

3. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.
4. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководители учебного заведения (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.
5. Анализ занятия проводится под руководством «ведущего» (председателя предметно-цикловой комиссии, работников методических служб, заместителя директора). При участии нескольких преподавателей должностное лицо высказывает свое мнение последним.
6. Каждый выступающий, как и преподаватель, урок которого анализируется, может высказывать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.
7. Преподаватель имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего урока.
8. 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.
9. Использование преподавателем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.
10. 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.
11. Посетивший урок эксперт обязан довести до сведения преподавателя свое мнение об уроке после завершения наблюдений.
12. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
13. Посещение занятий в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности преподавателя квалификационным требованиям той или иной категории.

Документы, отражающие посещение уроков.

1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.
2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.
3. Посещение занятий в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.
4. Преподаватель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших урок в рамках аттестации или плановых проверок.
5. Обязательно ознакомление преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под роспись.
6. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности преподавателя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства ВДШИ.
7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими деятельность преподавателя (в том числе его уроки).