

## Рассмотрено

Педагогический совет,  
протокол №6 от 27.11.2023

## Согласовано

Управляющий совет,  
протокол №5 от 27.11.2023

## Утверждаю

Директор  
МБОУ «СОШ №17»,  
приказ №521 от 29.11.2023

# Положение о посещении уроков педагогов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»

## 1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано из целесообразности организации образовательного процесса и контроля его качества. Положение утверждается директором.

1.2. Настоящим положением определяется следующий регламент посещения уроков заместителями директора: не менее 5-6 уроков в четверть.

## 2. Правила посещения уроков

2.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его уроки могут посещать директор и заместители директора. Посещение уроков регулируется специальным графиком, утвержденным директором образовательного учреждения. График посещения уроков доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года (сентябрь). Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами педагогического работника, с учебной программой и обязательно заранее знакомят учителя с целями посещения урока.

2.2. Другие лица, имеющие отношение к образовательному процессу, посещают уроки с разрешения директора образовательного учреждения и согласия педагогического работника. Проинформировать учителя о желании посетить урок они должны за неделю.

2.3. Не допускается посещение урока лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу.

2.4. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.

2.5. Посещать открытые уроки в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, педагогических советов и т. д. разрешается всем участникам образовательного процесса.

2.6. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на уроке большого количества обучающихся) педагогический работник имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

2.7. Посещающему запрещается появляться на уроке после его начала.

2.8. Посещающему запрещается покидать урок до его завершения. Руководство образовательного учреждения может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях.

2.9. Посещающему запрещается вмешиваться в ход урока.

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

2.11. Запрещается выражать свое отношение к учителю, учащемуся и к уроку выражением лица, мимикой и т.п.

2.12. Посещающий обязан поставить свой мобильный телефон на беззвучный режим или отключить.

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

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

2.15. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства образовательного учреждения.

2.16. Должностные контролирующие лица ведут запись наблюдения урока.

2.17. В конце урока (посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену) должностные контролирующие лица по согласованию с учителем может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания. Изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего запрещается.

2.18 Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.

### **3. Статус информации, полученной при посещении урока**

3.1 Информация, полученная должностным лицом образовательного учреждения, обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения и открыта для членов педагогического коллектива и управления образования. Однако руководство образовательного учреждения может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

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

3.3 Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации (СМИ) с разрешения руководства образовательного учреждения и согласия педагогического работника. При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

### **4. Анализ посещенного урока**

4.1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны сделать анализ в течение трех рабочих дней.

4.2. Иные лица дают анализ лишь по просьбе учителя, проводившего урок. Посетившим урок дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

4.3. Посетившим урок запрещается давать его анализ на перемене.

4.4. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.

4.5. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своей согласии или несогласии с выступившими.

4.6. Педагогический работник обязан реализовать рекомендации, высказанные должностными лицами.

4.7. Педагогический работник сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара и т. д.

### **5. Документы, отражающие посещение уроков**

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

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

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

5.4. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства образовательного учреждения.

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