

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета гимназии  
Протокол № 01  
от «30» декабря 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Гимназия №12»  
Р.А.Норцова  
Приказ № 333  
от «30» августа 2021 г.

**Положение  
о регламенте посещения учебных занятий, занятий по внеурочной  
деятельности, внеурочных мероприятий  
в МБОУ «Гимназия №12» г.Белгорода**

Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности и внеурочных мероприятий (далее-Регламент) в МБОУ «Гимназия №12».

Посещаться могут учебные занятия, обеспечивающие реализацию основных образовательных программ различных уровней общего образования, дополнительных общеобразовательных программ (уроки, занятия по внеурочной деятельности, занятия детских объединений и др.), а также внеурочные мероприятия.

Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также ряда нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации:  
-приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года № 115 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года №458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- письма Минобрнауки РФ от 12.05.2011 N 03-296 "Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования";
- письма Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 10 августа 2017 года №09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;

- письма Министерства просвещения РФ от 5 сентября 2018 г. N 03-ПГ-МП-42216 «Об участии учеников муниципальных и государственных школ РФ во внеурочной деятельности»;

- письма Министерства просвещения РФ от 7 мая 2020 г. № ВБ-976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий».

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.09.2020 г. №280 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 « Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; а также Устава МБОУ «Гимназия №12».

Исходя из целесообразности обеспечения контроля качества образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении, предлагается следующая периодичность посещения учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности и внеурочных мероприятий:

- для заместителя директора общеобразовательного учреждения обязательно посещение не менее 40 учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности и внеурочных мероприятий в год;

- для директора общеобразовательного учреждения – не менее 30 учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности и внеурочных мероприятий.

### **1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочные мероприятия.**

- 1.1. Без разрешения (согласия) педагогического работника его учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочные мероприятия могут посещать руководитель общеобразовательного учреждения (заместители), работники органов управления образования различных уровней, работники муниципальных методических служб.
- 1.2. Другие работники учреждения и иные лица (ученые, представители СМИ и т.д.) посещают учебные занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочные мероприятия с разрешения руководителя общеобразовательного учреждения и с согласия педагогического работника.
- 1.3. Родителям (законным представителям) обучающихся для посещения учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности и внеурочных мероприятий, проходящих в классе (группе, детском объединении, клубе и т.д.), где обучаются их дети, согласия и разрешения педагогического работника и руководства не требуется. Однако необходимо согласовать дату посещения и учесть специфику организации образовательного процесса.



При изъявлении родителями (законными представителями) желания посетить учебное занятие директор (заместитель директора) осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей о желании посетить занятие;
  - согласовывает день и время посещения занятий в присутствии педагогического работника. Если планируется посещение нескольких занятий, то составляется график посещений;
  - назначает по согласованию с родителями ( законными представителями) сопровождающего на данное занятие. Им может быть заместитель директора, руководитель методического объединения, опытный учитель-предметник, педагог-психолог или иное лицо, назначенное руководством общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Не допускается посещение учебного занятия, занятия внеурочной деятельности и внеурочного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательной деятельности и её субъектам.
  - 1.5. Посещать открытые учебные занятия, занятия внеурочной деятельностью и внеурочные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем их участникам.
  - 1.6. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на учебном занятии большого количества обучающихся и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

## **2.Посещение учебного занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочного мероприятия**

- 2.1.Посещение учебного занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочного мероприятия должностными лицами регулируется планом ВШК.
- 2.2. План посещения учебных занятий и внеурочных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного года.
- 2.3. Педагогического работника дополнительно информируют о посещении накануне проведения занятия или 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 и т.д.).
- 2.5. Педагогический работник должен быть проинформирован о целях посещения учебного занятия, занятия по внеурочной деятельности или внеурочного мероприятия.
- 2.6. Педагогический работник вправе знать фамилию, имя, отчество, место работы и должность лица посещающего, если оно не является работником данного общеобразовательного учреждения. В случае если посещающий является должностным лицом, педагог вправе требовать от него предъявления служебного удостоверения.
- 2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с планом проведения учебного занятия, занятия по внеурочной

деятельности или внеклассного мероприятия, с рабочей программой, тетрадями учащихся и т. п.

- 3.8. Иные лица, посещающие занятия или мероприятия, к ознакомлению с этими документами допускаются только с согласия педагогического работника.

### **3. Ограничения для процесса наблюдения на учебном занятии, занятии по внеурочной деятельности и внеурочном мероприятии**

- 3.1. Запрещается входить в помещение, где проводится занятие, после его начала.
- 3.2. Запрещается покидать занятие или внеурочное мероприятие до его завершения.
- 3.3. Руководство общеобразовательного учреждения может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях (чрезвычайная ситуация, требующая немедленного присутствия, и т.п.).
- 3.4. Запрещается вмешиваться в ход занятия или внеурочного мероприятия.
- 3.5. Во время занятия 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. В исключительных случаях – для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью – должностное лицо может прервать занятие или мероприятие.
- 3.9. Проведение фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии или мероприятии разрешается только с согласия педагогического работника и руководства общеобразовательного учреждения.

### **4. Осуществление наблюдения за образовательным процессом на учебном занятии, на занятии по внеурочной деятельности и внеурочном мероприятии**

- 4.1. Посещающий может осуществлять письменные записи по ходу своих наблюдений за учебным занятием и внеурочным мероприятием; должностные лица, являющиеся работниками общеобразовательного учреждения, делают записи в специальных журналах (тетрадах, листах «Фотография урока» и т. п.).
- 4.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемка, проводимые с разрешения педагогического работника и руководства общеобразовательного учреждения, не должны нарушать ход занятия и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.
- 4.3. Запрещается изменять ход и структуру занятия по просьбе (требованию) посетителя.
- 4.4. Посещающему отводится отдельный стол; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.
- 4.5. Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

## **5. Статус информации, полученной при посещении учебного занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочного мероприятия**

- 5.1. Информация, полученная должностным лицом общеобразовательного учреждения, обладает статусом внутренней информации в рамках образовательного учреждения; информация, полученная работниками органов управления образования, методических служб — внутренняя информация этих органов.
- 5.2. В зависимости от целей посещения информация, полученная посещающим о занятии или мероприятии, может быть открыта или закрыта для членов педагогического коллектива, управления образования, иных лиц.
- 5.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.
- 5.4. Руководство общеобразовательного учреждения и органов управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности в целях защиты законных прав и интересов детей.
- 5.5. Фото-, аудио- и видеоматериалы с информацией о занятии могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагогического работника, руководства общеобразовательного учреждения, управления образования и посещающего.
- 5.6. При использовании фото-, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагогического работника.

## **6. Анализ посещенного учебного занятия, занятия по внеурочной деятельности и внеурочного мероприятия**

- 6.1. Должностные лица, посетившие учебное занятие, занятие по внеурочной деятельности или внеурочное мероприятие, обязаны провести его анализ.
- 6.2. Работники других организаций могут дать анализ по просьбе педагогического работника.
- 6.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об учебном занятии, занятии внеурочной деятельностью и внеурочном мероприятии до сведения педагогического работника и руководства общеобразовательного учреждения.
- 6.4. Педагогам общеобразовательного учреждения, посетившим занятие дается время на подготовку анализа.
- 6.5. Анализ дается в день проведения занятия (единственного или завершающего серию посещений), отодвигать срок не рекомендуется.
- 6.6. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посещавшим занятие; руководители образовательного учреждения, не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 6.7. Педагог должен быть ознакомлен с анализом и оценкой своего занятия или мероприятия посещавшими.

- 6.8. Педагогический работник имеет право на самоанализ своего занятия или мероприятия перед выступлениями посещавших и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.
- 6.9. Педагогический работник обязан выполнить рекомендации и устранить замечания, высказанные должностными лицами.
- 6.10. Педагогический работник сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его занятия или мероприятия, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.
- 6.11. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагогического работника, обязан довести до сведения педагогического работника свое мнение об этих сторонах его занятия или мероприятия.
- 6.12. Не должностные лица, посетившие занятие или мероприятие, могут по своему усмотрению дать рекомендации по совершенствованию образовательной деятельности.

#### **7. Документы, отражающие посещение учебных занятий, занятий по внеурочной деятельности или внеурочных мероприятий**

- 7.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий или мероприятий, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.
- 7.2. Сроки хранения таких документов 1 год.
- 7.3. Посещение занятий или мероприятий в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.
- 7.4. Педагогический работник должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его занятия.
- 7.5. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства образовательного учреждения .
- 7.6. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие педагогического работника.

#### **8. Сроки действия регламента и порядок его изменения**

- 8.1. Регламент утверждается органом государственного - общественного управления общеобразовательного учреждения .
- 8.2. Срок действия настоящего регламента не ограничен.