



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ С ДЕТСТВА
С НАРУШЕНИЯМИ УМСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ №1»
(СПб ГБУСО «ДИ № 1»)

ПРИКАЗ

31.08.2022

5164/3 - 01А

Об утверждении Положения посещения учебных занятий

В целях всестороннего контроля учебно-воспитательного, коррекционно-развивающего процесса (в рамках реализации социально-педагогических услуг), педагогических кадров, совершенствования содержания обучения, повышения профессионального уровня педагогов и развития воспитанников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о посещении учебных занятий
2. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кайкину Л.И..

Директор

В.Н. Асикритов

на ППМС совете
Протокол № 2 от 31.08.2022г.

Директор СПб ГБУСО «ДДИ № 1»

В.Н. Асикритов

Приказ № 164/3-01А от 31.08.2022г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Закон об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом №124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ (последняя редакция), Письмом Минобразования РФ от 7 февраля 2001 года № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Письмом Минобразования РФ от 10 сентября 1999 года №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей" (с изменениями и дополнениями), а также Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение о посещении учебных занятий устанавливает регламент посещения учебных занятий администрацией учреждения, должностными лицами органов управления образования, представителями педагогического сообщества, родителями (законными представителями) воспитанников, предоставляет информацию о посещённом учебном занятии и его анализ, определяет ограничения в посещении и процессе наблюдений на занятии, а также регламентирует оформление соответствующей документации.

1.3. Учебное занятие — основная форма организации учебно-воспитательного, коррекционно-развивающего процесса (в рамках реализации социально-педагогических услуг), задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, потребностей.

1.4. Учебное занятие является объектом внутреннего контроля с точки зрения деятельности:

- воспитанников, направленной на освоение содержания Программы воспитания, социально-педагогических программ;
- педагогических работников, направленной на создание условий для реализации целей обучения и воспитания; социально-педагогических услуг и обеспечения качества услуг.

1.5. Под учебным занятием понимаются индивидуальные и/или групповые занятия воспитателя, учителя-дефектолога, логопеда, музыкального руководителя в рамках реализации социально-педагогических услуг.

1.6. Участниками учебно-воспитательного, коррекционно-развивающего процесса являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические и руководящие работники;

2. Регламент посещения занятия

2.1. К лицам, имеющим право посещения учебных занятий, относятся:

- администрация учреждения;
- педагоги, работающие в учреждении;
- родители (законные представители) воспитанников;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования, социальной сферы;
- представители педагогического сообщества.

2.2. Основанием для посещения учебного занятия является:

- контроль соблюдения законодательства в сфере социального обслуживания;
- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- обеспечения качества предоставления социально-педагогических услуг;
- контроль выполнения Программы воспитания и социально-педагогических программ;
- повышение эффективности деятельности работы учреждения;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагога;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием учебно-воспитательного, коррекционно-развивающего процесса, используемыми методами обучения и воспитания, социальными технологиями.

2.3. Проверка деятельности педагога может быть внесена в план внутреннего контроля, согласно разработанному Положению о внутреннем контроле, в случае:

- необходимости оказания методической помощи педагогу;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению вопроса на ППМС совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового педагога (при испытательном сроке);
- обращения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. При организации подготовки к посещению и посещении учебного занятия рекомендуется следующий алгоритм действий:

- определение целей посещения учебных занятий;
- сообщение педагогу о посещении учебного занятия и ознакомление с его целями;
- наблюдения учебного занятия и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ учебного занятия;
- анализ учебного занятия, собеседование с педагогом;
- составление отчетной документации.

2.5. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком в рамках работы методических объединений, утвержденным должностным лицом (директором или заместителем директора по учебно-воспитательной работе).

2.6. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале календарного года.

2.7. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, отсутствие на занятии большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе электронных средств обучения, оборудования и т.п.)

2.8. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному, коррекционно-развивающему процессу и его субъектам.

3. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования, социальной политики

3.1. Администрация учреждения, специалисты управления образования, социальной сферы имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2. Администратор вправе предупреждать педагога о своем посещении учебного занятия за 10-15 минут до начала занятия.

3.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, педагог должен быть предупрежден не менее чем за 1-2 день до учебного занятия.

3.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств члены администрации имеют право посещения учебного занятия без предупреждения педагогического работника.

3.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (администрация учреждения и работники управления образования, социальной сферы), может предварительно ознакомиться с календарно-тематическим и ежедневным планом педагога, Программой воспитания, социально-педагогической программой.

3.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие структурными подразделениями, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу по посещению учебных занятий, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве предоставления социально-педагогических услуг.

4. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

4.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагогические работники социальных учреждений, образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер-классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе СПб ГБУСО «ДДИ №1».

4.2. Посещения учебных занятий педагогическими работниками из других учреждений возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках работы городских методических объединений, обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога, передовых педагогических технологий.

4.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным Положением.

5. Посещение учебного занятия родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения учебных занятий по программе воспитания, социально-педагогической программе с педагогом и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего для родителей (законных представителей) на учебное занятие.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника при посещении учебных занятий могут:

- ознакомиться с требованиями педагога;
- оценить динамику развития своего ребенка, его активность на учебных занятиях.

5.3. Родители (законные представители) во время посещения учебного занятия не вправе давать оценку технологиям и средствам обучения, методическим приемам, которые использует педагог.

5.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора учреждения.

5.5. Во время посещения учебного занятия родителей (законных представителей) воспитанников сопровождает заместитель директора по УВР, заведующий структурным подразделением по распоряжению директора учреждения.

5.6. На родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих учебное занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным Положением.

5.7. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об учебном занятии до сведения педагога и директора учреждения.

5.8. Педагог, который проводил посещенное учебное занятие, вправе обосновать свою методику, указать те характеристики, по которым выбраны те или иные дидактические пособия, дать педагогическую характеристику усвоения программного материала воспитанника.

6. Статус информации, полученной при посещении учебного занятия

6.1. Лица, посещающие учебное занятие, вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в отзыве об учебном занятии согласно Положению об аттестации педагогических работников в учреждении.

6.2. Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются воспитанники в ходе учебного занятия.

6.3. Информация, полученная в ходе посещения учебного занятия должностным лицом учреждения, обладает статусом внутренней информации, а информация, полученная работниками управления образования и социальной политики - внутренняя информация этого органа.

6.4. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования, социальной политики.

6.5. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения педагогов;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на ППМС совете;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке предоставления социально-педагогических услуг, проведении процедуры аттестации педагогического работника.

6.6. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об учебном занятии и педагогической деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства учреждения и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе воспитанников).

6.7. Использование фото, аудио-, видео-материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав педагога.

7. Анализ посещенного учебного занятия

7.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ учебного занятия педагогом;
- анализ учебного занятия должностным лицом, педагогическими работниками, посетившими учебное занятие;
- согласование выводов педагога и должностного лица по результатам посещенного учебного занятия;
- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

7.2. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагогический работник имеет право обратиться к педагогу с просьбой уточнить тот или иной аспект учебного занятия.

7.3. В ходе проведения обсуждения и анализа учебного занятия должностные лица вправе ознакомиться с конспектом учебного занятия.

- 7.4. Оценки анализирующим учебное занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к педагогу.
- 7.5. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.
- 7.6. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.
- 7.7. Использование педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.
- 7.8. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждение учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на учебном занятии лица.
- 7.9. Педагог имеет право выразить свое согласие или несогласие с оценкой учебного занятия.
- 7.10. Посетившим учебное занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.
- 7.11. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.
- 7.12. Педагогические работники, руководители методических объединений, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации и предложения по совершенствованию учебно-воспитательного, коррекционно-развивающего процесса.
- 7.13. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям (законным представителям) воспитанников.

8. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на учебном занятии.

- 8.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.
- 8.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.
- 8.3. Администрация учреждения может покинуть помещение в исключительных случаях.
- 8.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.
- 8.5. Посещающий в ходе учебного занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, воспитаннику, к учебному занятию.
- 8.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.
- 8.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на учебном занятии разрешается делать только с согласия педагога и администрации учреждения.
- 8.8. Во время учебного занятия посещающий не имеет права беседовать с воспитанниками, задавать им вопросы и т.д.
- 8.9. Запрещается изменение хода и структуры учебного занятия по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.
- 8.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать воспитанников после окончания занятия.

9. Оформление документов при посещении учебных занятий

- 9.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок, мероприятий завершается составлением документа (справки, протокола посещения открытого занятия, аналитической записки, акта посещения занятия).
- 9.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)
- 9.3. Обязательно ознакомление педагога со всеми документами, составленными после посещения его учебных занятий под его роспись.
- 9.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных учебных занятиях (педагогической деятельности педагогического работника) относится к компетенции администрации учреждения.

9.5. Посещение учебных занятий в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности квалификационным требованиям соответствующей категории.

9.6. Сроки хранения документов, отражающих посещение учебных занятий – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

9.7. Запрещается знакомить родителей (законных представителей) и воспитанников с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность педагогического работника).

9.8. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий является локальным нормативным актом, принимается на ППМС совете учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о посещении учебных занятий принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.