

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «ДЭБЦ»  
протокол № 1 от « 31 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ ДО «Детский эколого-  
биологический центр» НМР РТ  
Г.Ф. Хуснуллина  
введено в действие приказом  
№ 105 от « 01 » 09 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о посещении занятий участниками образовательного процесса в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр» НМР РТ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами МБУ ДО «ДЭБЦ», в том числе:

- основных прав и обязанностей обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и Уставом МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных «Законом об образовании в Российской Федерации».

1.2. Посещение занятий в рамках контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»; Уставом МБУ ДО «ДЭБЦ».

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и руководящие работники;
- образовательная организация.

1.4. Учебное занятие – основная форма организации образовательного процесса, задача которого создать оптимальные условия для становления личности каждого ребёнка в соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей.

1.5. Занятие становится объектом контроля с точки зрения деятельности:

- **обучающихся**, направленной на освоение основного содержания образовательных программ и достижение планируемых результатов обучения;
- **педагога**, направленной на создание условий для реализации целей дополнительного образования, обеспечения его качества.

## **2. Порядок посещения учебного занятия**

2.1. К лицам, имеющим право посещения занятий относятся:

- администрация образовательной организации;
- педагоги, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере дополнительного образования;
- представители педагогического сообщества.

2.2. Основными целями посещения занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися образовательных программ;
- повышение эффективности и результатов деятельности ДЭБЦ;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагога дополнительного образования;
- изучение и обобщение позитивного и инновационного педагогического опыта;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, системой оценивания достижений обучающихся.

2.3. Проверка деятельности педагога может быть внесена в план контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной, (итоговой) аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи;
- ознакомления с методикой преподавания;
- обращения родителей обучающихся;
- иными случаями, не предусмотренными настоящим Положением.

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

- определение целей посещения;
- определение занятия или системы занятий, позволяющих достичь цели посещения;
- сообщение педагогу о посещении занятия и ознакомление с его целями;
- наблюдения занятия и сбор информации;
- анализ занятия, собеседование с педагогом;
- составление отчетной документации.
- 

## **3. Регламент посещения занятия**

3.1. Общие положения.

3.1.1. Посещение занятий администрацией регулируется план - графиком внутреннего контроля ДЭБЦ, утвержденным директором.

3.1.2. Работники, посещающие занятия обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению.

3.1.3. Не допускается посещение занятий лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу и его субъектам.

3.2. Посещение занятия осуществляется административно-управленческим персоналом (директор, заместитель директора по УВР, заведующий отделом), методистом.

3.2.1. Административно-управленческий персонал имеют право на внеплановое посещение занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2.2. Административно-управленческий персонал, методист вправе предупредить педагога о своем посещении занятия за 10-15 минут до начала занятия;

3.2.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к занятию, педагог должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

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

3.2.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (АУП), может предварительно ознакомиться с тематическим планом педагога, программой.

3.3. Норма посещения занятий педагогических работников административно-управленческим персоналом, методистом:

3.3.1. Директору рекомендуется посетить в течение учебного года не менее 9 занятий педагогических работников.

3.3.2. Заместителю директора по УВР, заведующему отделом рекомендуется посетить в течение учебного года не менее 18 занятий педагогических работников.

3.3.3. Методисту рекомендуется посетить в течение учебного года не менее 9 занятий педагогических работников.

3.4. Посещение занятия представителями педагогического сообщества.

3.4.1. Правом свободного посещения занятия обладают педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе ДЭБЦ.

3.4.2. Посещения занятий педагогическими работниками ДЭБЦ возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках декады отдела, работы методических объединений, обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога, передовых педагогических технологий.

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

3.5. Посещение занятия родителями обучающихся.

3.5.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении занятий могут:

- ознакомиться с требованиями педагога;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем знаний ребенка с объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности оценки деятельности ребенка.
- понять место ребенка в коллективе.

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

3.5.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать занятия только с разрешения педагога.

3.5.4. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих занятие распространяются все ограничения процесса наблюдения за ходом занятия, определенные данным Положением.

3.5.5. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения педагога и директора.

3.6. Организация посещения занятия.

3.6.1. График посещения занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного периода (декада, неделя).

3.6.2. По уважительным причинам (болезнь педагога), отсутствие на занятии большого числа обучающихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) педагог имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3.7. Ограничения в процессе наблюдений на занятии.

- 3.7.1. Руководство образовательного учреждения может покинуть помещение в исключительных случаях.
- 3.7.2. Посещающий не вправе вмешиваться в ход занятия.
- 3.7.3. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, обучающимся, к занятию.
- 3.7.4. Посещающий занятие обязан перевести телефон в бесшумный режим.
- 3.7.5. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия педагога.
- 3.7.6. Во время занятия посещающий имеет право беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.
- 3.7.7. Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) лица, посещающего занятие.
- 3.7.8. Лицо, посещающее занятие, не имеет права задерживать обучающихся после окончания занятия.
- 3.8. Наблюдение образовательного процесса на занятии.
- 3.8.1. Посещающий занятие вправе вести записи результатов наблюдения.
- 3.8.2. Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить обучающие, дидактические материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе занятия.
- 3.9. Статус информации, полученной при посещении занятия.
- 3.9.1. Информация, полученная в ходе посещения занятий должностным лицом ДЭБЦ, обладает статусом внутренней информации.
- 3.9.2. С информацией о занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.
- 3.9.3. Информация о посещенном занятии может быть использована
- на заседании методического объединения;
  - на совещании при директоре;
  - на оперативном совещании педагогического коллектива;
  - на педагогическом совете;
  - на родительском собрании;
  - в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации педагогического работника.
- 3.9.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда образовательному процессу и работе педагога, руководство ДЭБЦ может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога.
- 3.9.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства ДЭБЦ и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе обучающихся).
- 3.9.6. Использование фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях возможно только при обеспечении соблюдения авторских прав педагога.
- 3.10. Анализ посещенного занятия.
- 3.10.1. Анализ посещения занятия включает четыре обязательных этапа:
- самоанализ занятия педагогом;
  - анализ занятия должностным лицом, посетившим занятие;
  - согласование выводов педагога и должностного лица по результатам посещенного занятия;
  - заполнение формы анализа занятия, отражающей посещение занятия.
- 3.10.2. В ходе проведения обсуждения и анализа занятия должностные лица вправе ознакомиться с конспектом занятия (поурочным планированием).

- 3.10.3. Использование педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.
- 3.10.4. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждения занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.
- 3.10.5. Педагог имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой занятия.
- 3.10.6. Анализ и самоанализ занятия, обсуждение проводятся в день его проведения.
- 3.10.7. Руководители методических объединений, другие педагогические работники, посетившие занятие вправе дать рекомендации по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.10.8. Запрещается проводить анализ занятия родителям обучающихся.
- 3.11. Документы, отражающие посещение занятий.
- 3.11.1. Посещение занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справка, лист наблюдения и оценки занятия).
- 3.11.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)
- 3.11.3. Сроки хранения документов, отражающих посещение занятий – 1 год.
- 3.11.4. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими занятие (деятельность педагогического работника).

#### **4. Правила посещения и анализа занятия**

- 4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый проверяющий имеет право обратиться к педагогу, проводившему занятие с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.
- 4.2. Оценки анализирующим занятие даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к педагогу.
- 4.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.
- 4.4. Запрещается высказывать негативные оценки занятия в присутствии обучающихся и их родителей.
- 4.5. При участии в обсуждении/анализе занятия нескольких человек должностное лицо высказывает свое мнение последним.

#### **5. Сроки действия Положения и порядок его изменения.**

- 5.1. Положение о посещении занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом ДЭБЦ и утверждается приказом директора.
- 5.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом ДЭБЦ в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере дополнительного образования.

- Срок действия данного Положения не ограничен.