

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом Юнармии»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО «Дом Юнармии» ЕМР РТ
Протокол № 1
от 31 августа 2020 года

Утверждено и введено в действие
приказом директора № 32
от 1 сентября 2020 года
Директор МБУ ДО «Дом Юнармии»
ЕМР РТ

М.С. Немтырев



**ПОЛОЖЕНИЕ
о регламенте посещения занятий и мероприятий
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом Юнармии»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий и мероприятий в целях обеспечения прав участников образовательных отношений и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом Юнармии» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 47, 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом МО РФ от 10.09.99 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и Уставом Учреждения, должностными инструкциями администрации и методистов Учреждения.

2. Порядок посещения учебного занятия и мероприятия

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

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

2.2. По уважительным причинам (болезнь педагога, отсутствие на занятии большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) педагог имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

2.3. Основными целями посещения занятий и мероприятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере дополнительного образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль выполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по предмету;
- контроль подготовки к промежуточной и итоговой аттестации;
- повышение эффективности деятельности работы Учреждения;
- 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 и др.

3. Регламент посещения учебного занятия и мероприятия

3.1. Общие положения

3.1.1. Посещение занятий администрацией Учреждения регулируется специальным планом-графиком, утвержденным директором.

График посещения занятий и мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов в начале учебного года (сентябрь).

Педагога дополнительно информируют о посещении накануне занятия или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).

3.1.2. Работники, посещающие занятие, обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, низкая температура в кабинете и т.п.).

3.1.3. Не допускается посещение учебного занятия и мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.

3.2. Посещение учебного занятия и мероприятия администрацией Учреждения, должностными лицами органов управления образования

3.2.1. Администрация Учреждения, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2.2. Администрация Учреждения вправе предупреждать педагога о своем посещении занятия за 10-15 минут до начала занятия.

3.2.3. Должностное лицо, обладающее правом контроля (Администрация Учреждения и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с рабочей программой.

3.2.4. Заместители директора по УВР, заведующие отделами, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу

по посещению занятий и мероприятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

3.3. *Посещение занятия представителями педагогического сообщества*

3.3.1. 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 Учреждения.

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

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

3.4. *Посещение занятия родителями (законными представителями) обучающихся*

3.4.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении занятий могут: ознакомиться требованиями педагога; оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях; посмотреть умение ребенка грамотно, правильно излагать свои мысли; понять место ребенка в коллективе.

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

3.4.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать занятия только с разрешения директора Учреждения.

3.4.4. Во время посещения занятия родителей обучающихся сопровождает заместитель директора, заведующий отделом, методист по распоряжению директора Учреждения.

3.4.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих занятие, распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом занятия, определенные данным положением.

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

3.5. *Организация посещения учебного занятия*

3.5.1. При желании родителей (законных представителей) посетить занятие директор, заместитель директора по УВР осуществляет следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) учащихся о желании посетить занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с педагогом и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на занятие.

3.6. Ограничения для процесса наблюдения на занятии

3.6.1. Не рекомендуется появляться на занятии после его начала.

3.6.2. Не рекомендуется покидать занятие до его завершения.

3.6.3. Запрещается вмешиваться в ход занятия или мероприятия.

3.6.4. Во время занятия запрещается беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.п.

3.6.5. Запрещается выражать свое отношение к педагогу, обучающимся и к занятию выражением лица, мимикой и т.п.

3.6.6. Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон.

3.6.7. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на занятии разрешаются только с согласия педагога.

4. Наблюдение учебного процесса на занятии

4.1. Посещающий ведет запись своего наблюдения, должностные контролирующие лица делают свои записи.

4.2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход занятия и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимся.

4.3. Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозаписи занятий.

4.4. Запрещается изменять ход и структуру занятия по просьбе (требованию) посещаемого.

4.5. Посещаемому отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимся запрещается.

4.6. Посещаемый имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

5. Статус информации, полученной при посещении занятия

5.1. Информация, полученная должностным лицом, обладает статусом внутренней информации в рамках Учреждения; информация, полученная работниками управления образования - внутренняя информация этого органа.

5.2. Информация посещающего о занятии открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

5.3. Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией о занятии, на котором был посещающий.

5.4. Руководство образовательной организации и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

5.5. Информацию посещающего о занятии категорически запрещается доводить до сведения учащихся и родителей.

5.6. Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией о занятии могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства образовательной организации, управления образования и

посещающего.

5.7. При использовании фото, аудио,- видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав педагога.

6. Анализ посещенного занятия и мероприятия

6.1. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ занятия и мероприятия (Приложение 1).

6.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе педагога.

6.3. Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения педагога и директора Учреждения.

6.4. Педагогам, посетившим занятие, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.

6.5. Посетившим занятие не рекомендуется давать его анализ на перемене.

6.6. Анализ дается в день занятия (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех занятий; отодвигать срок не рекомендуется.

6.7. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим занятие; руководители образовательной организации, не посещавшие занятие, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

6.8. Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего занятия посещавшими это занятие.

6.9. Педагог имеет право на самоанализ своего занятия перед выступлениями посетивших его занятие и на заключительное слово о своем согласии или не согласии с выступавшими.

6.10. Педагог обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

6.11. Педагог сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его занятия, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.

6.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт педагога, обязан довести до сведения педагога свое мнение об этих сторонах его занятия.

6.13. Посетившие занятие не должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению учебно-воспитательного процесса.

6.14. Посещение занятий в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагога квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение занятий и мероприятий

7.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.

7.2. Сроки хранения таких документов - 1 лет, т.е.

7.3. Посещение занятий в рамках аттестации и других плановых проверок

завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.

7.4. Педагог имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его занятия в рамках аттестации или плановых проверок.

7.5. Педагог должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его занятий.

7.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства Учреждения.

7.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими занятия педагога.

8. Сроки действия Положения и порядок его изменения

8.1. Положение утверждается педагогическим Советом Учреждения.

8.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим Советом Учреждения.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.