Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ДДТ Шалинского муниципального района»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 22.10.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ г.Шали»
_____ Х.У.Эдильханова
№ 57-о/д от 25.10.2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"
Дата: 2024.12.02 10:10:39 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении занятий дополнительного образования участниками образовательных отношений

СОГЛАСОВАНО
на заседании совета родителей
протокол № 2 от 23.10.2024г.

г. Шали - 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения занятий дополнительного образования в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами МБУ ДО «Дом детского творчества Шалинского муниципального района», в том числе:

1.2. Посещение учебных занятий в рамках контроля дополнительного образования осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБУ ДО "ДДТ Шалинского муниципального района";

1.3. Под учебным занятием (определенным Уставом Учреждения, учебными планами, расписанием) понимаются:

-занятия системы дополнительного образования детей;

-индивидуальные и/или групповые занятия.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

-обучающиеся;

-родители (законные представители) обучающихся;

-педагогические и руководящие работники;

-образовательная организация.

1.5. Учебное занятие - основная форма организации учебно-воспитательного 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. В этой связи занятие становится объектом контроля дополнительного образования с точки зрения деятельности:

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2. Порядок посещения учебного занятия

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

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

2.2. Основными целями посещения занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере дополнительного образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- повышение эффективности деятельности работы Учреждения;

- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагогов;

- 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 дополнительного образования в случае:

- необходимости оказания методической помощи педагогу;

- подготовки к аттестации педагога;

- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;

- обращения родителей обучающихся.

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

· определение целей посещения занятий;

· представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;

· подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;

· сообщение педагогу о посещении занятия и ознакомление с его целями;

· наблюдение занятия и сбор информации;

· предварительная оценка педагогических явлений;

· первичный анализ занятия;

· анализ занятия, собеседование с педагогом;

· составление отчетной документации.

3. Регламент посещения учебного занятия

3.1. **Общие положения**.

3.1.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

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

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

3.2. **Посещение учебного занятия администрацией.**

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

3.2.2. Члены администрации вправе предупреждать педагога о своем посещении занятии за 10-15 минут до его начала;

3.2.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному 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 (руководство МБУ ДО «ДДТ Шалинского муниципального района»), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом педагога, рабочей программой.

3.2.6. Заместители директора или методисты, на которых возложена ответственность за осуществление контроля, планируют свою работу по посещению занятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

3.3. **Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества**.

3.3.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагоги, 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 учебных занятий педагогами, педагогическими работниками школы возможны по предварительному согласованию с педагогом, для обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога, передовых педагогических технологий.

3.4. **Посещение учебного занятия родителями обучающихся**.

3.4.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении учебных 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;
- убедится в объективности оценки учебной деятельности ребенка;
- 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 учитель;

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

3.4.4. Во время посещения учебного занятия родителей, обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник Учреждения по распоряжению директора Учреждения.

3.4.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного 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 руководство Учреждения.

3.5. **Организация посещения учебного занятия**.

3.5.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов, педагогических работников в начале учебного периода.

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

3.5.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор или заместители директора осуществляют следующие действия:

- принимает письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся о желании посетить учебное занятие;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему предмету (образовательной программе) с педагогом и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

3.6. **Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на занятии**.

3.6.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его начала.

3.6.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

3.6.3. Руководство Учреждения, может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

3.6.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

3.6.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, обучающихся, к занятию.

3.6.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

3.6.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия педагога и руководства учреждения.

3.6.8. Во время занятия посещающий не имеет права беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

3.6.9. Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) лица, посещающего учебное занятие.

3.7. **Наблюдение учебного процесса на учебном занятии**.

3.7.1. Посещающий занятие вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадях).

3.7.2. Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются обучающиеся в ходе

занятия.

3.8. **Статус информации, полученной при посещении занятия**.

3.8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом Учреждения, обладает статусом внутренней информации.

3.8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

3.8.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на совещании при директоре и/или заместителях директора по учебно-воспитательной и учебно-методической работе;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации педагога, педагогического работника.

3.8.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе педагога, руководство Учреждения и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога.

3.9. **Анализ посещенного учебного занятия**.

3.9.1. Анализ посещения учебного занятия включает три обязательных этапа:

- анализ занятия должностным лицом, посетившим занятие;
- самоанализ занятия педагога;
- согласование выводов педагога и должностного лица по результатам посещенного занятия.

3.9.2. В ходе проведения обсуждения и анализа занятия должностные лица вправе ознакомится с конспектом занятия.

3.9.3. Использование педагогическим работником рекомендаций и замечаний, высказанных должностными лицами, обязательно.

3.9.4. В рамках проведения конференций, семинаров, мастер-классов проводится свободное обсуждения учебного занятия, в котором могут принимать участие все присутствовавшие на занятии лица.

3.9.5. Педагог имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

3.9.6. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

3.9.7. Рекомендуется проводить анализ учебного занятия в день его посещения, выделить на его проведение достаточное количество времени.

3.9.8. Педагоги, методисты, другие педагогические работники Учреждения, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.9.9. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям

обучающихся.

3.10. **Документы, отражающие посещение занятий**.

3.10.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, аналитической записки).

3.10.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

3.10.3. Обязательно ознакомление педагога со всеми документами, составленными после посещения его занятий, в том числе под роспись.

3.10.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных занятиях (педагогической деятельности педагога) относится к компетенции руководства Учреждения.

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

3.10.6. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

3.10.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность педагога, педагогического работника).

4. Правила посещения и анализа учебного занятия

4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый посещающий имеет право обратиться с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.

4.2. Оценки анализирующим учебного занятия 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 учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

4.5. При участии в обсуждении/анализе учебного занятия нескольких человек, должностное лицо высказывает свое мнение последним.

5. Сроки действия Положения и порядок его изменения

5.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере дополнительного образования.

Приложение 1

Анализ посещённого занятия

1. Дата_____
2. Педагог (ФИО)_____
3.Название объединения_____
_____
4.Количество обучающихся по журналу_____ Фактически_____
5. Тема занятия_____
_____
6. Цель посещения_____
7.Соответствие темы программе_____
8. Формы работы на занятии_____
9. Использование различных средств обучения _____
_____
10. Деятельность обучающихся на занятии _____
_____
11.Практическая работа _____
12. Состояние журнала, своевременность и аккуратность записей _____
_____
13. Педагогический такт, умение владеть группой _____
_____
14.Оптимальность, правильное распределение времени на каждый этап _____
_____
15. Санитарно-гигиенические условия _____
_____

Выводы и рекомендации:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

С анализом ознакомлен_____

_____ 20____г.

_____(_____)_____
_____
подпись Ф.И.О. должность проверяющего

Приложение 2

Самоанализ занятия педагогом дополнительного образования

1. Какие особенности обучающихся были учтены при планировании данного занятия?

2. Каково место данного занятия в теме, разделе, курсе? Как он связан с предыдущими занятиями, на что в них опирается? Как это занятие влияет на последующие занятия, темы, разделы? В чем специфика этого занятия?

3. Какие задачи решались на занятии:

а) образовательные,

б) воспитательные,

в) задачи развития?

4. Была ли обеспечена их комплексность? Взаимосвязь? Какие задачи были главными, стержневыми? Как учтены в задачах особенности группы?

5. Почему выбранная структура занятия была рациональна для решения этих задач? Рационально ли выделено место в занятии для опроса, изучения нового материала, закрепления и т.п.? Рационально ли было распределено время, отведенное на все этапы занятия? Логичны ли «связки» между этапами занятия?

6. На каком содержании (на каких понятиях, идеях, положениях, фактах) делался главный акцент на занятии и почему? Выбрано ли главное, существенное?

7. Какое сочетание методов обучения избрано для раскрытия нового материала? Дать обоснование выбора методов обучения.

8. Какое сочетание форм обучения было избрано для раскрытия нового материала и почему? Необходим ли был дифференцированный подход к обучающимся? Как он осуществлялся и почему именно так?

9. Как организован был контроль усвоения знаний, умений и навыков? В каких формах и какими методами осуществлялся? Почему?

10. Как использовался на занятиях учебный кабинет (иное пространство), какие средства обучения? Почему?

11. За счёт чего обеспечивалась высокая работоспособность обучающихся в течение всего занятия и обеспечивалась ли вообще?

12. За счет чего на занятии поддерживалась хорошая психологическая атмосфера, общение? Как было реализовано воспитательное влияние личности педагога?

13. Как и за счёт чего обеспечивалось на занятии и в домашней работе обучающихся рациональное использование времени, предупреждение перегрузок, обучающихся?

14. Запасные методические «ходы» на случай непредвиденной ситуации.

15. Удалось ли полностью реализовать все поставленные задачи? Если не удалось, то – как и почему? Когда педагог планирует восполнение нереализованного?