

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 15.05.2024 г. №5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 15.05.2024 г. № 156

## ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

Дк Кузнецов Д.Е.

«15» 05 2024 г.

г.Балаково  
2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правил внутреннего распорядка для студентов ГАПОУ СО «БПТ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка в ГАПОУ СО «БПТ»;
- Устава ГАПОУ СО «БПТ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права родителей на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в соответствии ст.44 п. 3 пп. 4 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- права обучающихся на общедоступное и бесплатное образование в соответствии с ФГОС СПО и ст.5 п.3 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- права преподавателей на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, а также на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с ст.47 п.3 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и практические занятия;
- занятия по внеурочной деятельности;
- факультативные занятия;
- индивидуальные и групповые занятия;
- кружки; - спортивные секции.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

1.5. К администрации техникума (в данном случае) относятся директор техникума, заместители директора, заведующие отделением, методист.

## **2. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА**

2.1. Администрация техникума посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения учебных занятий.

2.2. Администрация Техникума (директор, заместители директора, зав.отделением, методист, председатель ПЦК) посещает учебные занятия для:

- контроля за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутритехникумовского контроля и руководства.

2.3. Основными целями посещения занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателя по вопросу усвоения обучающимися ФГОС СПО;
- инспектирование деятельности преподавателей;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;

- повышение эффективности результатов работы Техникума.

#### 2.4. Порядок посещения занятий:

а) директор и заместители директора могут посещать уроки без предупреждения преподавателя целях инспектирования деятельности преподавателей и повышения эффективности результатов работы Техникума;

б) администрация Техникума может предупреждать преподавателя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока;

в) администрация имеет право:

- ознакомиться с конспектом урока и ведением соответствующей нормативной документацией;

- собрать и просмотреть тетради обучающихся;

в) во время посещения занятий администрация не имеет права вмешиваться в ход его проведения;

г) после посещения занятий обязательно собеседование администрации и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока преподавателем;

- анализ урока административным работником посетившим урок;

- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещенного урока.

### **3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать любые занятия в техникуме на которых присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебной работе или директором.

3.2. Директор или заместитель директора по учебной работе принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии преподавателя.

3.3. Вместе с родителями на занятии должен присутствовать председатель соответствующей ПЦК, или методист, или один из заместителей директора.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с содержанием урока, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- оценить работоспособность своего ребенка, его активность;

- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;

- понять место ребенка в коллективе;

- сравнить объем его знаний с ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;

- ознакомиться с оценками успеваемости своего ребёнка.

3.5. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;

- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.6. После посещения урока родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;

- получить консультацию по интересующим их вопросам;

- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

3.7. Преподаватель, который вел посещенное занятие, вправе:

- обосновать свою методику;

- указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия;

- высказать свое мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения учебной дисциплиной (профессиональным модулем).

#### 4. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ТЕХНИКУМА

4.1. Преподаватели посещают занятия своих коллег по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ПЦК.

4.2. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения обучающимися ФГОС СПО;
- обобщение передового педагогического опыта.

4.3. Права посещающего преподавателя:

- ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;

- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

4.4. Обязанности посещающего преподавателя:

- заблаговременно (не менее чем за 1 день) поставить в известность преподавателя о своем намерении посетить его занятие;

- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки.

4.5. Права посещаемого преподавателя:

- не давать разрешение на посещение его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;

- определить когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

4.6. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям преподавателей посещать его уроки;

- преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;

- предоставлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии;

- в обязательном порядке ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал его коллега, посетивший занятие.

4.7. Взаимопосещение рассматривается и анализируется на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения.

4.8. Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе.

4.9. Сводные результаты по взаимопосещению занятий ПЦК представляются председателем в годовом отчете работы комиссии по установленной форме.

4.10. По рекомендации комиссии вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Педагогического совета.

4.11. Если лица, посетившие занятие, установили факты, которые, по их мнению, ведут к снижению качества образовательного процесса и, соответственно, уровня подготовки будущих специалистов, то они вправе:

- поставить на педсовете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической помощи;

- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данного преподавателя;

- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

4.12. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения

посещенного занятия, должны разрешаться на заседании ПЦК в присутствии заместителя директора по учебной работе или заместителя по научно-методической работе, окончательное решение принимает директор техникума.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УРОКОВ**

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми педагогическими работниками оформляются документально.

5.2. При посещении занятий анализ фиксируется в листе «Анализ учебного занятия».

5.3. Справка-анализ обсуждается в зависимости от значимости для Техникума результатов посещения уроков:

- на заседании ПЦК;
- на совещании при директоре;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.

