

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БУТУРЛИНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Утверждаю»  
Директор БПОУ ВО «БМК»  
Л.А. Христенко  
«10» января 2025 г.

**Положение**  
**о посещении и взаимопосещении учебных занятий участниками**  
**образовательных отношений бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Воронежской области "Бутурлиновский медицинский колледж"**  
**(БПОУ ВО «БМК»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательной деятельности и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов: Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

Должностных инструкций сотрудников образовательной организации.

1.3. Под учебным занятием понимаются:

- теоретические занятия (лекции), в том числе в дистанционном формате;
- практические занятия;
- консультации;
- семинары;
- факультативные занятия;
- занятия в рамках внеурочной деятельности (мероприятия);
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- занятия спортивной секции, кружка;
- а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

1.4. Участниками образовательной деятельности являются:

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

1.5. Учебное занятие — основная форма организации учебно-воспитательной деятельности, задача которой создать оптимальные условия для становления личности каждого обучающегося в

соответствии с особенностями его психического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей. В этой связи занятие становится объектом внутриколледжного контроля с точки зрения деятельности:

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- педагога, направленной на создание условий для реализации целей образования, обеспечения его качества.

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

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

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

2.2. Основными целями посещения занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, выполнения требований образовательных стандартов к уровню подготовки;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- повышение эффективности деятельности работы образовательной организации;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагога;
- 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 внутриколледжного контроля в случае:

- планового изучения результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- необходимости оказания методической помощи педагогу;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- ознакомления с методикой преподавания нового (вновь принятого) педагога;
- обращения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

- определение целей посещения занятий;
- определение занятия или системы занятий, позволяющих достичь цели посещения;
- представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
- подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения занятия;
- сообщение педагогу о посещении занятия и ознакомление с его целями;
- наблюдения занятия и сбор информации;
- предварительная оценка педагогических явлений;
- первичный анализ занятия;
- анализ занятия, собеседование с педагогом;

- составление отчетной документации.

2.5. Посещение учебных занятий администрацией и педагогами колледжа регулируется специальным планом-графиком, утвержденным директором колледжа.

2.6. Работники, посещающие учебное занятие, обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, отсутствие по иным причинам).

2.7. Не допускается посещение учебного занятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательной деятельности и его субъектам.

### **3. Посещение учебного занятия администрацией и должностными лицами органов управления образования**

3.1. Должностные лица органов управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.2. Администратор предупреждает педагога о своем посещении занятия за 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 2 дня до занятия.

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

3.5.

### **4. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества**

4.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагогические работники в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер - классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе образовательной организации.

4.2. Посещения учебных занятий педагогическими работниками возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках работы 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) обучающихся**

5.1. 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 образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности оценки учебной деятельности ребенка;
- понять место ребенка в коллективе.

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

5.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора образовательной организации.

5.4. Во время посещения учебного занятия родителей обучающихся сопровождает заместитель директора или другой педагогический работник по распоряжению директора образовательной организации.

5.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие,

распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

5.6. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения педагога и руководителя образовательной организации.

## **6. Организация посещения учебного занятия**

6.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале учебного периода (год, семестр, месяц, декада, неделя).

6.2. Периодичность посещений занятий в плановом порядке:

- директор – не реже 1 раза в семестр;
- заместитель директора – не реже 2 раз в семестр;
- методист, председатели ЦМК – не реже 2 раз в семестр;
- педагоги – согласно графика взаимопосещений.

6.3. 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.

6.4. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор осуществляет 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;
- из числа заместителей директора, методиста, председателей ЦМК.

6.5. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на занятии

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

6.5.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

6.5.3. Руководство образовательной организации может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

6.5.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

6.5.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, обучающимся, к занятию.

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

6.5.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия педагога и руководства образовательной организации.

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

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

6.5.10. Лицо, посещающее учебное занятие, не имеет права задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании занятия.

6.6. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

6.6.1. Посещающий занятие вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в листе контроля (протокол посещения) занятия (по ФГОС), а также отзыве о занятии.

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

### 6.7. Статус информации, полученной при посещении занятия

6.7.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования, — внутренняя информация этого органа.

6.7.2. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться педагог и работники управления образования.

6.7.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована:

- на заседании методического объединения;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебно-воспитательной работе;
- 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 и в иных случаях.

6.7.4. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательной деятельности и работе педагога, руководство образовательной организации может ограничить распространение информации о педагогической деятельности педагога.

6.7.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности педагога, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства, родителей (законных представителей) обучающихся и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.

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

### 6.8. Анализ посещенного учебного занятия

6.8.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

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

6.8.2. Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к педагогу.

6.8.3. Анализирующий не комментирует наличие/отсутствие педагогических явлений, он оценивает их с точки зрения грамотности применения.

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

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

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

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

6.8.8. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного

анализа.

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

6.8.10. Педагоги, руководители методических объединений, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности.

6.8.11. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям (законным представителям) обучающихся.

### 6.9. Документы, отражающие посещение занятий

6.9.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (листа контроля, наблюдений проведенного занятия или аналитической записки).

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

6.9.3. Решение вопроса об ознакомлении педагогического работника с документами о посещенных занятиях (педагогической деятельности педагога) относится к компетенции руководства образовательной организации.

6.9.4. Посещение занятий в период аттестации педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагога квалификационным требованиям той или иной категории (в том числе соответствию занимаемой должности).

6.9.5. Сроки хранения документов, отражающих посещение занятий - 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

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

6.9.7. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и их родителей.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о посещении и взаимопосещении учебных занятий участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается на совещании педагогического совета и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

7.3. Положение о посещении и взаимопосещении учебных занятий участниками образовательных отношений общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Рассмотрено и принято на педагогическом совете БПОУ ВО «БМК», протокол от

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_