

РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического совета
Протокол заседания №1
от «30» августа 2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Многоотраслевой колледж»
Бородин В.В.
Приказ № 131/1-од от 02.09.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении учебных занятий участниками
образовательного процесса
в Тамбовском областном государственном
бюджетном профессиональном образовательном
учреждении
«Многоотраслевой колледж»

Моршанск 2024 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о посещении и взаимопосещении учебных занятий участниками образовательных отношений ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» (далее – Положение) регламентирует порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений колледжа в целях обеспечения прав участников образовательной деятельности и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации. в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся;
- прав и обязанностей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в сфере образования;
- академических прав и обязанностей педагогических работников;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации.

1.2 Настоящее Положение является обязательным к исполнению всеми участниками образовательных отношений

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Устава Колледжа;
- Должностных инструкций педагогических работников колледжа;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (статьи 8, 22).

1.4 Участниками образовательной деятельности являются:

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

1.5 Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- индивидуальные и/или групповые занятия;
- факультативные занятия;
- внеурочная деятельность;
- групповые и индивидуальные консультации;
- занятия спортивной секции;
- учебная практика;
- уроки заочной формы обучения (групповые и индивидуальные консультации).

1.6 К лицам, имеющим право посещения учебных занятий в рамках самообследования и внутреннего контроля колледжа, относятся:

- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего и среднего профессионального образования;
- административные работники колледжа (директор, заместители директора);
- руководители структурных подразделений (заведующие отделений, методист, председатели цикловых предметных комиссий (далее – ПЦК));
- педагогические работники колледжа (преподаватели, мастера производственного обучения, социальные педагоги, психологи, руководители дополнительного образования (кружков, секций, и т.д.);
- родители (законные представители) обучающихся.

1.7 Право посещать занятия представителями администрации ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» (далее – колледж) регламентируется согласно пп. 13 п. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом колледжа и утверждается директором колледжа.

2 Организация посещения учебных занятий

2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым и внеплановым.

2.2. Плановое посещение учебного занятия осуществляется согласно графику посещения и взаимопосещения учебных занятий преподавателями Колледжа.

2.3. График посещения и взаимопосещения учебных занятий рассматривается в начале учебного года на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 1).

2.4. Администрация колледжа, специалисты Министерства образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника. Администратор вправе предупреждать педагогического работника о своем посещении занятий за 10-15 минут до его начала.

2.5. При изменениях в графике посещения и взаимопосещения учебных занятий педагогический работник должен быть извещен о посещении его занятия не менее чем за один день до занятия.

2.6. Преподаватель имеет право перенести посещение учебного занятия руководством Колледжа на другое время при наличии уважительных причин (болезнь преподавателя, отсутствие на учебном занятии большого количества обучающихся в связи с болезнью).

2.7. Фотосъемку, аудио и видеозапись на учебном занятии разрешается делать только с согласия преподавателя и администрации колледжа, не нарушая хода занятия и не создавая помех для восприятия содержания темы обучающимися.

2.8. Координационную деятельность в процессе посещения учебного занятия руководством образовательной организации осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3 Порядок посещения учебных занятий

3.1 Посещение учебных занятий административными работниками и педагогами колледжа регулируется графиком посещения (Приложение 1), утвержденным директором колледжа.

3.2 Графики посещения учебных занятий доводятся до сведения преподавателей в начале каждого учебного семестра.

3.3 Лицом, посетившим занятие преподавателя, заполняется лист анализа проведенного занятия преподавателя (Приложение 2).

3.4 Преподаватель должен быть поставлен в известность о планируемом посещении не менее чем за один день до начала занятия. В случае внепланового посещения уведомление преподавателя не обязательно.

4 Ограничения при посещении занятий

4.1 Лицу, посещающему учебное занятие в соответствии с графиком посещения, запрещается:

- появление на учебном занятии после его начала;
- покидать учебное занятие до его завершения;
- вмешиваться в ход учебного занятия;
- во время учебного занятия выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся, к занятию;
- во время учебного занятия пользоваться средствами мобильной связи;
- во время учебного занятия беседовать с обучающимися, задавать им вопросы;
- задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока;
- высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся, родителей.

Вышеперечисленные ограничения при посещении учебных занятий распространяются и на родителей (законных представителей).

5 Посещение учебных занятий администрацией колледжа и лицами, осуществляющими контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования

5.1 Административные работники колледжа (директор и его заместители), а также лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере среднего профессионального образования, имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без предупреждения и без разрешения (согласия)

педагогического работника.

5.2 Основными целями посещения учебных занятий являются:

- оказание помощи педагогам в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью педагогов по вопросу усвоения общих и профессиональных обучающимися по учебной дисциплине (УД), междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) в соответствии с ФГОС СПО;
- контроль над соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа;
- выявление уровня профессионального мастерства педагогов;
- обобщение и распространение педагогического опыта педагогов колледжа в профессиональном сообществе.

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

5.4 Администратор вправе предупреждать преподавателя о своем посещении учебного занятия за 10- 15 минут до начала занятия.

5.5 Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с рабочей программой УД, МДК, ПМ, УП.

6. Посещение занятий преподавателями колледжа

6.1 Взаимопосещение занятий преподавателя, участвующими во взаимоконтроле, организуются по графику, который составляется в начале учебного года на заседании ЦМК.

6.2 Соблюдение графика взаимопосещений занятий преподавателями контролирует председатель ЦМК и методист.

6.3 Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещен за один день до посещения.

6.4 При взаимопосещении занятий преподавателями цели направлены на:

- развитие профессионального мастерства преподавателя, уровня методической работы;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- овладение передовыми и педагогическими технологиями;
- оказание методической, профессиональной помощи;
- рациональное использование метапредметных связей;
- повышение обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнение учебных программ по УД, МДК, ПМ.

6.5 Права посещающего преподавателя:

- посещающий, перед занятием, вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией (рабочая программа, электронный журнал), методическими разработками (рекомендациями, указаниями), дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;

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

6.6 Обязанности посещающего преподавателя:

- после каждого посещенного занятия преподаватель, который присутствовал на занятии, должен проанализировать занятие: организационный этап, положительные моменты, ошибки; оформить в письменном виде «Учетную карточку посещения занятия (урока)» (Приложение 2) и сдать председателю ПЦК.

6.7 Права посещаемого преподавателя:

- педагогический работник имеет право ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал преподаватель, посетивший занятие.

6.8 Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать преподавателям посещать его занятия;
- преподаватели, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, обязаны допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь согласно утвержденного графика взаимопосещения занятий;
- предоставлять посещаемому место в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) на заднем плане помещения для наблюдения и анализа хода занятия;
- посетителю не разрешается сидеть за одним учебным столом с обучающимися;
- представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, используемые на данном занятии.

6.9 Статус информации, полученной при посещении занятия:

- Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.
- Информация о деятельности преподавателя открыта для членов педагогического коллектива колледжа.
- Запрещается доведение до сведения обучающихся и родителей информации о занятии, а также о педагогической деятельности преподавателя.

6.10 Отчеты о взаимопосещениях рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых методик, инноваций.

6.11 Решения ПЦК по данному вопросу записываются в протоколе заседания ПЦК по установленной форме.

6.12 По рекомендациям ПЦК вопрос о методической работе того или иного педагога выносится на рассмотрение Методического совета или Педагогического совета колледжа.

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

- поставить на Методическом совете вопрос об оказании этому преподавателю педагогической и методической помощи;
- в случае неоднократного обнаружения таких фактов поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя.

6.14 Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещенного занятия, должны разрешаться на заседаниях ПЦК в присутствии заместителей директора колледжа; окончательное решение принимается директором колледжа.

7. Анализ и оценка посещения и взаимопосещения учебных занятий

7.1 Анализ учебного занятия состоит из устного самоанализа занятия самим педагогическим работником и анализа учебного занятия со стороны посещающего и проводится в день посещения учебного занятия.

7.2 Оценки анализирующим учебного занятия даются в конкретной форме с использованием уважительных форм обращения к преподавателю.

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

7.4 Преподаватель имеет право выразить свое согласие или несогласие оценкой учебного занятия.

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

7.6 В случае установления посещающим (административным сотрудником) проведенное занятие «неэффективным», заместитель директора по учебной работе колледжа:

- устанавливает преподавателю срок на работу с замечаниями, но не более 14 дней с момента проведения «неэффективного» учебного занятия;
- создает комиссию по повторной проверке проведения учебного занятия преподавателем (далее Комиссия), в состав которой входят представители администрации колледжа, методист, председатель ПЦК;
- в соответствии с расписанием учебных занятий Комиссия определяет дату, группу, время повторной проверки учебного занятия, проводимого указанным преподавателем, и проводит повторную проверку учебного занятия.
- 7.7 Если при посещении учебного занятия Комиссия установила факты, которые ведут к снижению качества преподавания и уровня подготовки будущих специалистов:
- преподаватель обязан за счет личных средств повысить уровень своей профессиональной компетенции;
- в случае дальнейшей «неэффективной» работы преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, на усмотрение директора колледжа.

8 Посещение учебных занятий родителями (законными представителями) обучающихся

8.1 Родители (законные представители) обучающихся, на основании ст. 44

Закона РФ «Об образовании», имеют право посещать любые учебные занятия в колледже, на котором присутствует их ребенок, только с разрешения директора колледжа по согласованию с профильными заместителями директора колледжа.

8.2 При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия администрация колледжа (директор, заместители директора) проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятия;
- согласовывается день и время посещения занятий по интересующей их дисциплине (МДК, ПМ) согласно расписания в присутствии преподавателя, ведущего данную дисциплину (ПМ);
- в этом случае, назначается сопровождающий на данное занятие из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений, которые вместе с родителями присутствуют на занятии.

8.3 Родители имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- сравнить объем его знаний с содержанием ФГОС СПО, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

8.4 При обсуждении 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 УД (ПМ).

8.5 Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

9.2 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа.

9.3 Положение может быть изменено, дополнено или принято в новой редакции в целях его в соответствии с вновь изданным нормативными правовыми актами РФ. Положение в новой редакции подлежит утверждению директором колледжа.

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

График посещения и взаимопосещения учебных занятий

№ п/п	ФИО преподавателя	Месяц									ФИО посетившего занятие	Подпись
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май		

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ (УРОКА)

1. Кто посетил занятие _____
2. Дата посещения и часы _____
3. Фамилия преподавателя, ведущего занятия _____
4. Отделение, курс, группа _____

1. Общие сведения о занятии

Аудитория: ее оборудование и порядок в ней. Подготовка оборудования к занятию.
 Название дисциплины. Тема урока. Цель посещения.

2. Организация проведения занятия

Своевременность начала урока. Отметка опоздавших и отсутствующих в журнале.
 Подготовка, размещение, использование наглядных пособий и технических средств.
 Время активного включения в учебно-воспитательную работу

3. Опрос

Четкость формулировки вопросов. Способы проверки знаний, обучающихся (устная, письменная, фронтальная, индивидуальная, программированная и т.д.) Количество опрошенных обучающихся. Обоснованность оценки знаний

4. Сообщение новых знаний

Метод обучения. Полнота, научность и последовательность излагаемого материала, его доступность и связь с современностью. Владение материалом. Эффективность использования наглядных пособий, технических средств, компьютерной техники.

5. Закрепление знаний, полученных на занятии

Методы закрепления. Эффект закрепления от использования наглядных пособий и технических средств _____

6. Домашнее задание

Виды домашних заданий, их разъяснение, дозировка _____

7. Поведение обучающихся

Вовлечение обучающихся в учебно-воспитательный процесс, их прилежание, активность, дисциплина. Правильность мер, принятых к нарушителям

8. Подготовленность и поведение преподавателя

Внешний вид, культура речи, педагогический такт преподавателя, подготовленность его к занятию

9. Структура занятия

Тип занятия, его отдельные части. Использование времени

10. Результаты занятия

Достижение основной цели: выполнение программы дисциплины и намеченного плана занятия

11. Выводы

Правильно ли с методической стороны построено и проведено занятие? Оценка занятия

12. Предложения

Замечания и подпись преподавателя, проводившего занятие

Рассмотрение вопросов анализа занятия на заседании предметно-цикловой комиссии

Преподаватель, проводивший занятие

Преподаватель, присутствующий на занятии

Председатель

ПЦК