МУ «Департамент образования г. Аргун»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.АРГУНА» (МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»
_____М.А-Х.Садулаева
«___» _____2026г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета в МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»
_____Р.М.Джанаралиева
(протокол от №__ «__»__2026г.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DF3F6D40F9D8970CCE94EFC1588516F
Владелец: Садулаева Марьям Абдул-Хамидовна
Действителен: с 12.02.2026 до 08.05.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий педагогов дополнительного образования администрацией МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

г. Аргун

1 Общие положения

1.1. Положение о посещении учебных занятий педагогических работников разработано на основе:

– Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ ПРИКАЗ №762 от 24.08.2022г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна» и является составной частью нормативной документации, регламентирующей порядок ведения образовательной деятельности. Настоящее положение регламентирует порядок посещения учебных занятий администрацией и педагогическими работниками в МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна», (далее – ЦДТТ).

1.2.Целью посещения учебных занятий является изучение деятельности педагога, накопление информации о его работе.

1.3 Основными задачами посещения учебных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью педагогов;

– контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
– повышение эффективности результатов работы ЦДТТ;
– оказание педагогам конкретной и своевременной методической помощи;
– изучение и обобщение положительного опыта преподавателя.

1.4. Для целей настоящего Положения под учебным занятием понимается:
– занятие;
– лабораторное занятие;
– практическое занятие;
– консультация;
– лекция
– семинар;
– открытый урок;
– выполнение проекта;
– учебная практика.

2. Организация посещений занятий

2.1. Посещение учебного занятия может быть плановым или оперативным.

2.2. Плановое посещение занятий осуществляется согласно плану контрольно-инспекционной деятельности.

2.3. План формируется в начале каждого года администрацией и утверждается директором ЦДТТ.

2.4. Оперативное посещение учебного занятия администрацией ЦДТТ осуществляется с целью регулярного текущего контроля образовательного процесса. В случае оперативного посещения учебного занятия уведомление педагога не обязательно.

2.5. По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на занятии большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) педагогический работник имеет право просить перенести посещение занятии должностными лицами на другое время.

2.6. Координационную деятельность в процессе административных посещений занятий осуществляет зам. директора по УВР.

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

3. Посещение занятий представителями администрации ЦДТТ

3.1. Представители администрации ЦДТТ (в данном случае, директор ЦДТТ, заместители директора ЦДТТ, заведующие отделениями, методисты ЦДТТ) посещают занятия с целью контроля качества образования, а именно:

– инспектирование деятельности педагога в части соблюдения законодательства в сфере образования;

– соответствия уровня материально-технического обеспечения учебного занятия требованиям профессиональным стандартам;

– определения уровня подготовки педагога для участия в конкурсах профессионального мастерства;

– всесторонняя оценка профессиональной деятельности педагога при проведении аттестации;

– повышения эффективности результатов работы ЦДТТ;

– оценки формирования общих и профессиональны компетенций обучающихся;

– организации образовательного процесса и воспитательной работы;

– соблюдения психологического климата в учебной группе;

– объективности оценки результатов образовательной деятельности обучающихся;

– посещающие занятия представители администрации имеют право:

– ознакомиться с рабочей программой и календарно- тематические планированием, с контрольно-оценочными средствами по теме занятия;

– ознакомиться с технологической картой занятия (приложение №1);

– если это необходимо провести беседу с обучающимися после занятий;

– при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий обучающимися, прохаживаясь по аудитории.

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

– высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонахпосещенного занятия при анализе после его завершения.

3.2. Во время посещения занятий представитель администрации не имеет права:

– вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;

– беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.;

– выражать свое отношение к преподавателю и обучающимся (и к занятию)выражением лица, и т.п.;

3.3. Представители администрации, посетившие учебное занятие, проводят с педагогом собеседование, согласовывают с ним свои выводы порезультатам посещения занятия и оформляют анализ посещения учебного занятия (приложение № 2).

4. Обязанности посещаемого педагога

4.1. Обязанностью посещаемого преподавателя являются:

– не препятствовать без объективных на то причин намерениям представителей администрации ЦДТТ посещать его занятия;

– педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию, обязаны

допускать на свои занятия любого из своих коллег и оказывать им педагогическую и методическую помощь;

– предоставлять посещающему представителю администрации место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;

– представлять посещающему по его просьбе учебно-планирующую документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном учебном занятии.

– педагог в обязательном порядке должен ознакомиться с анализом и выводами, которые сделал представитель администрации, посетивший учебное занятие.

5. Анализ посещённого учебного занятия

5.1. Анализ занятия проводится в день контроля или, как исключение, на следующий день. Анализ учебного занятия состоит из устного самоанализа учебного занятия самим педагогом и анализа учебного занятия со стороны проверяющего.

5.2. В случае установления проверяющим критерия эффективности проведенного занятия преподавателем на уровне «неэффективное», приказом директора ЦДТТ:

– создается комиссия по повторному контролю учебного занятия педагога, с указанием сроков контроля;

– педагогу устанавливается срок на работу над замечаниями, но не более семи дней с момента проведения «неэффективного» учебного занятия.

5.3. Согласно установленных сроков контроля, в соответствии с расписанием учебных занятий, администрация определяет дату, группу, время повторного контроля учебного занятия, проводимого указанным педагогом. Администрация проводит повторный контроль учебного занятия без предупреждения педагога.

5.4. Если при посещении учебного занятия администрация установила факты, которые ведут к снижению качества преподавания, то администрация вправе поставить вопрос:

– об оказании этому педагогу педагогической или методической помощи;

– о профессиональной пригодности данного педагога в случае неоднократного обнаружения таких фактов;

– о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

5.5. Анализ посещения учебных занятий администрацией ЦДТТ составляется по итогам учебного года.

6. Посещение занятий родителями (законными представителями)несовершеннолетних обучающихся

6.1. Родители могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок, по предварительному согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором.

6.2. Директор или заместитель директора по учебно- воспитательной работе

принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение урока, согласовывает день и время посещения в присутствии педагога.

6.3. Вместе с родителем на занятии присутствует один из заместителей директора, которые вправе высказать своё мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, требованиями педагога;
- 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 со знаниями других обучающихся;

6.5. Родители (законные представители) во время посещения занятияобязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

6.6. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

6.7. Педагог, который вёл посещенное занятие, вправе обосновать свою методику; указать причины, по которым выбраны те или иные учебники, пособия; высказать своё мнение по поводу успеваемости конкретного обучающегося, дать ему педагогическую и учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

Приложение 1

Технологическая карта занятия

Форма проведения занятия

Объединение _____Дата _____
Группа № _____ / _____ год обучения
Ф.И.О. педагога _____
Количество детей: в группе_____ на занятии _____
Тема занятия_____
Цель занятия _____
Задачи:
образовательные_____

воспитательные_____

развивающие_____

Тип занятия, форма проведения_____

_____

_____

Методы, используемые в процессе занятия_____

_____

_____

_____

Материалы и оборудование:_____

_____

_____

Предполагаемый результат:_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 2

Системный анализ

и оценка эффективности учебного занятия

Объединение _____

Дата _____Группа № _____/_____ год обучения

Ф.И.О. педагога _____

Количество детей: в группе_____ на занятии _____

Тема занятия_____

Цель занятия _____

Задачи: образовательные_____

Воспитательные_____

Развивающие_____

Цель посещения_____

Форма проведения занятия_____

Организация занятия 1.Наличие плана занятия, журнала. 2.Организация рабочего места. 3.Соблюдение техники безопасности. 4. Рациональность использования времени на учебном занятии. 5. Целесообразность и эффективность использования наглядности.	
Постановка цели и задач учебного занятия: 1. Соответствие темы занятия КТП. 2. Ясность и чёткость постановки цели учебного занятия. 3. Соответствие задач поставленной цели. 4. Соответствие цели и задач возрастным особенностям учащихся.	
Содержание учебного занятия: 1. Насколько полно, доступно и последовательно раскрыто педагогом содержание занятия. 2. Оптимальность объёма содержания для данного занятия и возраста детей. 3.Прослеживается ли связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом. 4. Оптимальность подобранного учебного материала для различных этапов занятия и видов деятельности детей.	

Методы обучения: Соответствие применяемых методов цели занятия. познавательной активности детей. 4. Использование на занятие современных/инновационных образовательных технологий, собственных оригинальных методик.	
Личностные качества педагога .Речь педагога, ясность изложения. 2.Владение педагогом внимания учащихся. 3.Знание предмета и общая эрудиция преподавателя	
Результативность занятия 1.Организация познавательной активности, заинтересованности, творчества и самостоятельности детей. 2.Эмоциональная атмосфера на занятии (эмоциональное состояние педагога и детей). 3.Степень выполнения поставленных цели и задач. 4.Обучающий, развивающий и воспитательный результат занятия.	
Заключительный этап 1. Обратная связь с обучающимися 2. Рефлексия с обучающимися 3. Домашнее задание	Да / нет

3 «Отлично» _____

Хорошо»_____

1 «Удовлетворительно»_____

О

б

Щ

и

е

в

ы

в

о

д

ы

и

р

е

к

Проверяющий занятие_____

Педагог_____