

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ
И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 2 от 03.06.2024 г.

Председатель Совета колледжа:

_____/О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей

(законных представителей)

Протокол № 7 от 02.09.2024 г.

Председатель Совета родителей:

_____/Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся

Протокол № 11 от 02.09.2024 г.

Председатель Совета обучающихся:

_____/Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

Председатель Педагогического совета:

_____/О.Ю. Леушканова/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 215 от 02.09.2024 г.

Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Магнитогорский
педагогический колледж»

_____/О.Ю. Леушканова/



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ И ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК»), в том числе:

- основных академических прав и обязанностей обучающихся в соответствии со статьями 5, 34, 43 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- прав и обязанностей в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии со статьей 44 «Закона об образовании в Российской Федерации»;
- академических прав и обязанностей педагогических работников в соответствии со статьями 47, 48 «Закона об образовании в Российской Федерации»;
- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со статьей 28 «Закона об образовании в Российской Федерации»;
- полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере образования, установленных «Законом об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 7 февраля 2001 г. N 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей

образовательных учреждений";

- Письмом Минобразования РФ от 10 сентября 1999 г. N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;
- Уставом ГБПОУ «МПК»;
- Должностными инструкциями руководителя образовательной организации, заместителей руководителя и иными лицами.

1.3. Под учебным занятием (определенным Уставом ГБПОУ «МПК», учебными планами, расписанием) понимаются:

- уроки;
- лабораторные и/или практические занятия;
- занятия в рамках элективного курса;
- факультативные занятия;
- занятия в рамках дополнительных услуг (в том числе платных);
- занятия системы дополнительного образования;
- занятия системы внеурочной деятельности;
- консультации;
- кружки;
- спортивные секции.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

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

1.5. Урок (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

2. Регламент посещения учебного занятия

2.1. Общие положения

2.1.1. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным директором ГБПОУ «МПК».

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

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

2.2. Посещение учебного занятия администрацией, должностными лицами органов управления образования

2.2.1. Руководители ГБПОУ «МПК», специалисты ведомства имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

2.2.2. Администратор вправе предупреждать педагога о своем посещении занятия за 10-15 минут до начала урока;

2.2.3. В случае проведения тематического контроля, требующего специальной подготовки к учебному занятию, педагог должен быть предупрежден не менее чем за 2-3 дня до занятия.

2.2.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (в том числе имеющихся жалоб на грубые нарушения образовательного процесса) члены администрации имеют право посещения урока без предупреждения педагогического работника.

2.2.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство колледжа и работники ведомственных структур), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом педагога, рабочей программой, планом проведения учебного занятия.

2.2.6. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство колледжа и работники ведомственных структур), может ознакомиться с тетрадями (конспектами, лекциями) обучающихся, а также побеседовать после урока с обучающимися на интересующую тему.

2.2.7. Заместители директора по УР и ВР, 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.

2.3. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

2.3.1. Правом свободного посещения учебного занятия обладают педагогические работники образовательных организаций любого вида и типа в рамках научно-практических конференций, методических семинаров, мастер классов и других открытых мероприятий, проводимых на базе ГБПОУ «МПК».

2.3.2. Посещения учебных занятий педагогическими работниками ГБПОУ «МПК» возможны по предварительному согласованию с педагогом в рамках работы методических объединений, кафедр, предметно-цикловых комиссий обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога, передовых педагогических технологий.

2.3.3. На участников открытых мероприятий распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

2.4. Посещение учебного занятия родителями обучающихся

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

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

2.4.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора ГБПОУ «МПК».

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

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 об уроке до сведения педагога и администрации колледжа.

2.5. Организация посещения учебного занятия

2.5.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогических работников в начале каждого учебного календарного месяца.

2.5.2. По уважительным причинам (болезнь педагога, отсутствие на уроке 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.

2.5.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор ГБПОУ «МПК» 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 учителем и родителем (законным представителем);
- назначает сопровождающего родителей (законных представителей) на учебное занятие.

2.6. Ограничения в посещении учебного занятия и процессе наблюдений на уроке.

2.6.1. Запрещается появление посетителя на учебном занятии после его

начала.

2.6.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

2.6.3. Администрация ГБПОУ «МПК» может покинуть помещение в исключительных случаях.

2.6.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

2.6.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, обучающимся, к уроку.

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

2.6.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия педагога и руководства ГБПОУ «МПК».

2.6.8. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.

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

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

2.7. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

2.7.1. Посещающий урок вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадах).

2.7.2. Присутствующий вправе обратиться к педагогу с просьбой предоставить учебные материалы, которыми пользуются учащиеся в ходе урока.

2.8. Статус информации, полученной при посещении урока

2.8.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом ГБПОУ «МПК», обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками ведомства, - внутренняя информация этого органа.

2.8.2. С информацией об учебном занятии (деятельности

преподавателя), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

2.8.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована

- на заседании методического объединения, кафедры, ПЦК;
- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебной и воспитательной работе;
- на оперативном совещании администрации;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации педагогического работника, аккредитации образовательной организации.

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

2.8.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе обучающихся).

2.9. Анализ посещенного учебного занятия

2.9.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

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

2.9.2. В ходе проведения обсуждения и анализа урока должностные лица вправе ознакомиться с конспектом урока.

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

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

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

2.9.6. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

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

При проведении анализа учебного занятия, посещенного в рамках внутриколледжного контроля представитель администрации, посетивший учебное занятие заполняет технологическую карту посещенного урока. Анализ урока завершается подсчетом баллов по основным направления анализа.

2.9.8. Преподаватели, руководители методических объединений, кафедр, ПЦК, другие педагогические работники, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

2.9.9. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

2.10. Документы, отражающие посещение уроков

2.10.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (аналитические справки, карты анализа урока).

Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещения учебных занятий, учитываются администрацией при принятии

управленческих решений (поощрении, наложении взысканий, распределении учебной нагрузки и т.п.)

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

2.10.3. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных уроках (педагогической деятельности педагога) относится к компетенции руководства ГБПОУ «МПК».

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

3. Правила посещения и анализа учебного занятия

3.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый педагог имеет право обратиться к педагогу с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.

3.2. Преподаватели посещают учебные занятия своих коллег по графику, составленному в начале года на заседании кафедры.

3.3. Количество посещенных занятий администратором составляет не менее 2-х уроков в неделю, одним преподавателем не менее 3-х раз в семестр, заведующим кафедр, отделений до 10 раз в семестр.

3.4. Преподаватели имеют право посещать занятия своих коллег с целью:

- изучения и обобщения передового опыта;
- оказания методической, профессиональной помощи;
- более рационального использования межпредметных связей;
- контроля над работой курируемой группы.

3.5. Права посещающего преподавателя:

- посещающий занятие вправе ознакомиться с учебно-планирующей документацией, методическими рекомендациями и дидактическими средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывают свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

3.6. Обязанности посещающего преподавателя:

- преподаватель обязан 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 посещённого занятия преподаватель, который присутствовал на уроке, должен проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде анализ урока, сдать его заведующему кафедрой.

3.7. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещение его занятия другими преподавателями без предварительного согласования;
- преподаватель, занятие которого хотят посетить коллеги, имеет право определить, когда и какое занятие целесообразно посетить, чтобы посещение было более результативным.

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

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

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

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

3.12. Отчеты о взаимопосещении рассматриваются и анализируются на заседании кафедры, делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения. Записи вносятся в протокол заседания кафедры.

3.13. Сводные результаты по взаимопосещению занятий представляются заведующим кафедрой в годовом отчете работы кафедры по установленной форме.

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

3.15. По рекомендации кафедры вопрос о методической работе того или иного преподавателя выносится на рассмотрение Методического или Педагогического совета.

3.16. 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 и методической помощи;
- поставить вопрос о снятии части стимулирующих надбавок данному преподавателю;
- поставить вопрос о профессиональной пригодности данного преподавателя в случае неоднократного обнаружения таких фактов.

3.17. Все спорные вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения посещённого занятия, должны разрешаться на заседаниях кафедры в присутствии заместителя директора по учебной работе; окончательное решение принимает директор ГБПОУ «МПК».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

4.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

4.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

4.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

4.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.