Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Эколого-биологический центр» г Грозного

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CB7C29CC96DF98B0D9A14877878BCB53
Владелец: Успанова Малика Кюриевна
Действителен: с 17.03.2026 до 10.06.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЭБЦ»
г. Грозного
_____ М.К. Успанова
«__05__»_____09_____2026 г.

Положение
о посещении занятий дополнительного образования участниками образовательных отношений

г. Грозный – 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения занятий дополнительного образования в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами МБУ ДО «ЭБЦ» г. Грозного, в том числе:

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Министерства просвещения от 3 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении рекомендаций» (вместе с Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Уставом МБУ ДО «ЭБЦ» г. Грозного;

1.3. Под учебным занятием (определенным Уставом Учреждения, учебными планами, расписанием) понимаются:

-занятия системы дополнительного образования детей;

-индивидуальные и/или групповые занятия;

-занятие кружка;

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

-обучающиеся;

-родители (законные представители) обучающихся;

-педагогические и руководящие работники;

-образовательная организация.

1.5. 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 потребностей. В этой связи занятие становится объектом контроля дополнительного образования с точки зрения деятельности:

- обучающихся, направленной на освоение основного содержания общеобразовательных программ и достижение планируемых результатов обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2. Порядок посещения учебного занятия

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

- администрация образовательной организации;
- педагоги, работающие в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере общего образования;

2.2. Основными целями посещения занятий являются:

- контроль соблюдения законодательства в сфере общего образования;
- обеспечение качества образования;
- контроль освоения обучающимися основных общеобразовательных программ;
- контроль выполнения учебных программ по предмету;
- повышение эффективности деятельности работы Учреждения
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности педагогов,
- 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 контроля дополнительного образования в случае:

- необходимости оказания методической помощи педагогу;
- подготовки к аттестации педагога;
- подготовки к рассмотрению вопроса на педагогическом совете;
- обращения родителей обучающихся.

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

· определение целей посещения занятий;
· представление природы (сущности) изучаемого педагогического явления;
· подготовка к сбору и фиксации информации в ходе наблюдения урока;
· 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.

3. Регламент посещения учебного занятия

3.1. Общие положения

3.2. Посещение учебных занятий администрацией регулируется специальным планом-графиком, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

3.3. Работники, посещающие учебное занятие обязаны убедиться в отсутствии объективных обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь педагога, низкая

температура в классе и т.п.).

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

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

3.1.1. Руководство Учреждения, специалисты управления образования имеют право на внеплановое посещение учебных занятий и на посещение без разрешения (согласия) педагогического работника.

3.1.2. Администратор вправе предупреждать педагога о своем посещении занятии за 10-15 минут до его начала;

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

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

3.1.5. Должностное лицо, обладающее правом контроля (руководство МБУ ДО «ЭБЦ» г. Грозного, и работники управления образования), может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом педагога, рабочей программой.

3.1.6. Заместитель директора по УВР или методист, на которого возложена ответственность за осуществление контроля, планирует свою работу по посещению занятий таким образом, чтобы иметь возможность посетить необходимое количество учебных занятий для получения объективной информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

3.2. Посещение учебного занятия представителями педагогического сообщества

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

3.2.2. Посещения учебных занятий педагогами, педагогическими работниками школы возможны по предварительному согласованию с педагогом, для обмена опытом, изучения инновационной деятельности педагога, передовых педагогических технологий.

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

3.3. Посещение учебного занятия родителями обучающихся

3.3.1. 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 учащихся;

- убедится в объективности оценки учебной деятельности ребенка.

- понять место ребенка в коллективе;

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

3.3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора учреждения.

3.3.4. Во время посещения учебного занятия родителей, обучающихся сопровождает заместитель директора или другой работник Учреждения по распоряжению директора Учреждения.

3.3.5. На родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих учебное занятие распространяются все ограничения в процессе наблюдения за ходом учебного занятия, определенные данным положением.

3.3.6. Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения педагога и руководство Учреждения.

3.4. Организация посещения учебного занятия

3.4.1. График посещения учебных занятий в рамках плановых проверок доводится до сведения педагогов, педагогических работников в начале учебного периода.

3.4.2. По уважительным причинам (болезнь педагога, отсутствие на занятии большого числа учащихся из-за эпидемии, сбой в работе технических средств, оборудования и т.п.) педагог имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время.

3.4.3. При желании родителей (законных представителей) посетить учебное занятие директор или заместитель директора по УВР) 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.

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

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

3.5.2. Посетителю запрещается покидать учебное занятие до его завершения.

3.5.3. Руководство Учреждения, может покинуть классное помещение в исключительных случаях.

3.5.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход учебного занятия.

3.5.5. Посещающий в ходе занятия не имеет право выражать свое отношение к педагогу, учащимся, к занятию.

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

3.5.7. Фотосъемки, аудио и видеозаписи на уроке разрешается делать только с

согласия педагога и руководства учреждения.

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

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

3.6. Наблюдение учебного процесса на учебном занятии

3.6.1. Посещающий занятие вправе вести записи результатов наблюдения; должностные лица, осуществляющие контроль, делают записи в специальных журналах (тетрадях).

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

3.7. Статус информации, полученной при посещении занятия.

3.7.1. Информация, полученная в ходе посещения учебных занятий должностным лицом Учреждения, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками управления образования,

- внутренняя информация этого органа.

3.7.2. С информацией об учебном занятии (деятельности педагога), результатах контроля вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники управления образования.

3.7.3. Информация о посещенном учебном занятии может быть использована

- на совещании при директоре и/или заместителе директора по учебной работе;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведении процедуры аттестации педагога, педагогического работника.

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

3.7.5. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения педагога, руководства Учреждения и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся).

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

3.8. Анализ посещенного учебного занятия

3.8.1. Анализ посещения учебного занятия включает четыре обязательных этапа:

- самоанализ занятия педагога;
- анализ занятия должностным лицом, посетившим занятие;
- согласование выводов педагога и должностного лица по результатам посещенного занятия;

- оформление необходимых документов, отражающих посещение учебного занятия.

3.8.2. В ходе проведения обсуждения и анализа занятия должностные лица вправе ознакомится с конспектом занятия.

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

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

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

3.8.6. Посетившим занятие педагогическим работникам дается время для составления первичного анализа.

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

3.8.8. Педагоги, методисты, другие педагогические работники Учреждения, посетившие учебное занятие, вправе дать рекомендации по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3.8.9. Запрещается проводить анализ учебного занятия родителям обучающихся.

3.9. Документы, отражающие посещение занятий.

3.9.1. Посещение учебных занятий в рамках плановых и других проверок и мероприятий завершается составлением документа (справки, аналитической записки).

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

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

3.9.4. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о посещенных занятиях (педагогической деятельности педагога) относится к компетенции руководства Учреждения

3.9.5. Посещение занятий в период аттестации педагога, педагогического работника завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности педагога квалификационным требованиям той или иной категории.

3.9.6. Сроки хранения документов, отражающих посещение уроков – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

3.9.7. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими учебное занятие (деятельность педагога, педагогического работника).

4. Правила посещения и анализа учебного занятия

4.1. Перед анализом (или в ходе него) каждый посещающий имеет право обратиться к просьбе с просьбой уточнить тот или иной аспект занятия.

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

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

4.4. Запрещается высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся и из родителей.

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

5. Сроки действия Положения и порядок его изменения

5.1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса принимается педагогическим советом учреждения и утверждается приказом директора Учреждения".

5.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся педагогическим советом образовательного учреждения в соответствии с изменением нормативных документов, регулирующих отношения в сфере общего образования.

5.3. Срок действия настоящего Положения определяется решением педагогического совета Учреждения.

Согласовано
Председателем ППО
протокол от _28.08.2026 г__ №__1___

Принято решение
педагогического совета
протокол от _03.09.2026 г_ №__1___

[1]Согласование и утверждение локально-нормативных актов осуществляется строго в соответствии с Уставом ОУ