

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)
(МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково))

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Протокол №2 от «06» 11.2020



Положение
о посещении учебных занятий
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детской школе искусств им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)

I. Общие положения

- 1.1. Положение о посещении учебных занятий в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) (Далее-МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) определяет порядок посещения учебных занятий в ДШИ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково).
- 1.3. Под учебным занятием понимается занятие традиционного и нетрадиционного типов, проводимое по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.
- 1.4. Цель посещения учебных занятий:
изучение актуального состояния образовательного процесса и повышение эффективности педагогической деятельности МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково).
- 1.5. Учебные занятия могут посещать участники образовательного процесса: администрация школы, педагогические работники, родители (законные представители).

II. Посещение учебных занятий педагогическими работниками

- 2.1. Администрация и педагогические работники МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) посещают учебные занятия на основе перспективного и месячного плана работы.
- 2.2. Занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещаются согласно приказа директора МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково).
- 2.3. Основными целями посещения занятий являются:
 - помощь в выполнении профессиональных задач;
 - выявление уровня качества деятельности педагогов дополнительного образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
 - описание опыта работы;
 - соблюдение законодательства в сфере воспитания и обучения;
 - повышение эффективности результатов работы школы.
- 2.4. Порядок посещения занятий:
 - посещения занятий делятся на плановые (включаются в перспективный и месячный план работы по согласованию с педагогом), и внеплановые;
 - педагогу дополнительного образования напоминают или его предупреждают о посещении занятия не менее чем за 3 дня;
 - педагог дополнительного образования информируется о цели посещения занятия;
 - административный работник при посещении учебного занятия протоколирует содержание занятия по определенной форме для последующего собеседования с педагогом дополнительного образования;
 - анализ занятия проводится при наполняемости не менее 3 обучающихся;

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Протокол №2 от «06» 11.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой
(г.Хотьково)
Е.М. Вороная
Приказ № 49/1 от «06» 11.2020

- административный работник, посещающий учебное занятие, имеет право ознакомиться с конспектом занятия, с методическим обеспечением (дидактическим материалом, рабочими тетрадями и творческими работами обучающихся), побеседовать после занятия с обучающимися в присутствии педагога дополнительного образования;

- педагогический работник, посещающий учебное занятие, не имеет право вмешиваться в ход проведения занятия, выходить из кабинета до окончания занятия.

2.5. После посещения занятия обязательно проводится собеседование. Собеседование включает в себя:

- самоанализ педагога дополнительного образования;
- анализ педагогического работника, посещающего учебное занятие;
- согласование выводов и рекомендаций.

III. Посещение занятий родителями (законными представителями), партнерами

3.1. Родители (законные представители) в соответствии со статьей 44 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ» имеют право посещать занятия в МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково), где могут:

- ознакомиться с ходом занятия, его содержанием, профессионализмом и требованиями педагога дополнительного образования;

- оценить успешность (результативность) обучающихся в освоении дополнительной общеразвивающей программы, работоспособность своего ребенка, его активность на занятии, понять место ребенка в детском коллективе;

- определить степень объективности оценки результатов деятельности обучающихся педагогом дополнительного образования;

- оценить учебно-материальное обеспечение образовательного процесса.

3.2. Порядок посещения занятия родителями (законными представителями), партнерами:

- родители (законные представители), партнеры согласовывают с педагогом дополнительного образования дату и время посещения учебного занятия;

- родители (законные представители), партнеры во время посещения учебного занятия обязаны не нарушать ход занятия, не выходить из кабинета до окончания занятия;

- родители (законные представители), партнеры имеют право высказывать свое мнение об организации и содержании занятия, получать консультацию по интересующим их вопросам педагогики и воспитания, участвовать в анализе занятия.

IV. Оформление документов при посещении учебных занятий

4.1. Педагогический работник, посещающий учебное занятие, оформляет протокол посещения и анализ учебного занятия. Протокол подписывается педагогом дополнительного образования.

4.2. Протокол посещения и анализ учебного занятия фиксируется в индивидуальной папке педагога дополнительного образования.

4.3. Результаты анализов учебных занятий обсуждаются на совещаниях педагогических работников.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа директора МБУДОДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) о внесении изменений или дополнений.

5.3. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.