



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В. Грибанова»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова»
Протокол № 10
от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета родителей
от 30.08.2023 №10

УТВЕРЖДАЮ

директор ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова»

« » 2023 г. Д.Н. Поперечнев



ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении учебных занятий участниками
образовательного процесса

г. Балаково
2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса в ГАПОУ СО «Балаковский промышленно – транспортный техникум им. Н.В. Грибанова» (далее – техникум) и признано обеспечить:

- Права студентов на получение профессионального образования;
- Права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса с оценками успеваемости обучающихся;
- Права преподавателей на свободу творчества;
- Права администрации техникума на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- ФГОС СПО;
- Устава ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В.Грибанова».

1.3. Под учебным занятием понимается:

- урок;
- лекция;
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- консультации;
- семинар;
- выполнение курсового проекта;
- учебная и производственная практика.

1.4. Участниками образовательного процесса являются:

- Педагогический коллектив;
- студенты;
- родители (законные представители).

II. ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА

2.1. Администрации техникума (директор, заместители директора, заведующие отделениями, методист) посещает учебные занятия в соответствии с графиком посещения теоретического и производственного обучения, в рамках контроля за соблюдением законодательства в сфере образования. Периодичность посещения администрацией каждого работника – 1 раз в месяц. Посещение занятий может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

2.2. Основными целями посещения занятий являются:

- Осуществление государственной политики в области образования;
- Использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- Реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- Соблюдение утверждённых календарных учебных графиков;
- Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова»;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости;
- помощь педагогам в выполнении профессиональных задач;
- инспектирование деятельности преподавателей;
- повышение эффективности результатов работы ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова».

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает преподавателей о своем посещении не менее чем за 10 минут до начала занятия.
- в экстренных случаях (обращение обучающихся или их законных представителей; урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса; нарушение трудового распорядка и т.д.);
- возможно посещение занятия без предупреждения.

2.4. Администратор имеет право:

- ознакомиться с учебно-программной документацией, планом занятия;
- посмотреть конспекты студентов;
- побеседовать со студентами после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога.

2.5. Во время посещения занятия администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время занятия, за исключением экстремальных случаев.

2.6. После посещения занятия обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- анализ занятия администратором, посетившим занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещенного занятия;
- согласование даты повторного посещения занятия (в течение последующих трёх рабочих дней) по результатам самоанализа и при низкой эффективности занятия.

2.7. По результатам посещения администратор заполняет индивидуальный журнал контроля педагога, с выводами, рекомендациями.

2.8. Все журналы контроля сдаются в методический кабинет техникума, на основании которых составляется аналитическая справка результатов контроля.

III. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) СТУДЕНТОВ

3.1. Родители (законные представители), на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право посещать любые занятия в техникуме, где могут:

- Ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями педагога;
- Оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- сравнить объем его знаний с государственным образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления оценок.

3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор техникума или заместитель директора по учебной работе (учебно – производственной работе) проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятий;
- согласовывает день, время посещения занятий по интересующей их дисциплине (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- при необходимости назначает сопровождающего на данное занятие (сопровождающими могут быть заместители директора, методист, заведующие отделениями).

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- Не нарушать порядок;
- Не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- Получить консультацию по интересующим их вопросам;
- Обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

IV. ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ТЕХНИКУМА

4.1. На основании Положения о предметно - цикловых комиссиях (ПЦК) все преподаватели техникума посещают занятия. Взаимопосещение занятий преподавателями техникума, осуществляется в соответствии с графиком посещения занятий, составленным председателем ПЦК.

4.2. Цели посещения занятий преподавателями:

- Развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- Повышение уровня освоения студентами учебных знаний, умений, навыков;
- Повышение качества усвоения студентами государственного образовательного стандарта по дисциплине;
- Выполнение учебной программы по дисциплине;
- Обобщение передового педагогического опыта.

4.3. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

V. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ УРОКОВ

5.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально и сдаются в методический кабинет.

6.1. Анализ результатов посещения занятий обсуждается:

- На совещании при директоре;
- На педагогическом совете;
- На методическом совете;
- На заседании предметно – цикловой комиссии.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 589308906995863556254771095540604331751941992878

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 12.09.2025 по 12.09.2026