



# 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»

Д.Н. Поперечнев

«\_\_» 2023 г.



## 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 приздано 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 утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- Соблюдение утвержденных 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;
- помочь педагогам в выполнении профессиональных задач;
- инспектирование деятельности преподавателей;
- повышение эффективности результатов работы ГАПОУСО«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 под 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