

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО «ЦДМШ»
Протокол № 01 от 02.09.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБУДО «ЦДМШ»
от 14.09.2022 № 209-ОД
Директор _____ М.Г. Даровская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 57 24 cd d1 03 e9 d1 3c 82 ea 11 7a d9 15 aa 59 87 1a 2b f8
Владелец: Даровская Марина Германовна
Действителен: с 16.10.2021 по 16.10.2022
Дата подписи: 15.09.2022 22:40:40

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения (взаимопосещения) учебных занятий муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (МБУДО «ЦДМШ»)

1. Общие положения

1.1. Положение «О посещении (взаимопосещении) учебных занятий» устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 "Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»;
- Распоряжением от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»
- Уставом Школы.

1.3. Посещение (взаимопосещение) занятий – важнейший элемент системы контроля качества образовательного процесса, необходимый для выявления положительного опыта и недостатков в учебной и методической работе, сочетается с оказанием практической помощи учебно-методическим объединениям и преподавателям.

1.4. Посещение (взаимопосещение) осуществляется директором школы, заместителем директора по учебной работе, руководителями методических объединений, заведующим методического отдела,

методистом, преподавательским составом из числа высококвалифицированных преподавателей, а также лицами по поручению директора Школы, далее – Администрация.

2. Цели и задачи посещения занятий

2.1. Основные цели посещения (взаимопосещения) занятий:

2.1.1. Установление соответствия обучения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.2. Проверка качества обучения, уровня знаний, умений, навыков обучающихся, посещаемости.

2.1.3. Оказание помощи преподавателям Школы в повышении профессионального мастерства.

2.1.4. Обобщение и распространение положительного опыта преподавания.

2.1.5. Корректировка учебного процесса, устранение недостатков в его организации и осуществлении.

2.2. Задачи посещения (взаимопосещения) занятий:

2.2.1. Установление соответствия содержания занятия рабочей программе, календарно-тематическому плану.

2.2.2. Установление степени подготовленности преподавателя к занятию, наличие учебно-методических материалов по теме.

2.2.3. Определение теоретического и методического уровня преподавания, степени реализации межпредметных связей, практической направленности занятия, уровня организации проведения занятия.

2.2.4. Анализ умения преподавателя направлять, активизировать мыслительную деятельность обучающихся.

2.2.5. Выявление передовых и инновационных методов и приемов обучения.

2.2.6. Определение эффективности использования технических средств обучения, дидактических материалов, наглядных пособий.

2.2.7. Определение уровня доступности преподаваемого учебного материала и степени его усвоения обучающимися.

2.3. Посещения (взаимопосещения) не должны ограничивать право преподавателя на выбор методов и приемов обучения. Основным критерием оценки эффективности обучения является уровень сформированности компетенций обучающихся.

2.4. Посещения (взаимопосещения) могут осуществляться по всем видам аудиторных работ преподавателя во взаимодействии с обучающимися: лекционные, практические занятия, консультации; промежуточная аттестация (экзамены, технические зачеты, академические концерты), консультации, аудиторная самостоятельная работа.

3. Организация и порядок процесса посещения занятий

3.1. Посещение занятий проводится как в плановом, так и во внеплановом порядке.

3.2. Плановые посещения занятий осуществляются на основе графиков посещения учебных занятий:

- администрацией школы;
- иными работниками и педагогами.

3.3. Лица, не имеющие отношение к учебно-воспитательному процессу и его субъектам, к посещению занятий не допускается.

3.4. Об изменениях в графике взаимопосещений преподаватель должен быть извещён заранее, за один день до посещения.

3.4.1. Без согласования с преподавателем его повседневные занятия и внеаудиторные мероприятия могут посещать директор, заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений, заведующий методического отдела, по мере необходимости внеплановых посещений.

3.4.2. По уважительным причинам преподаватель имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагога, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии и т.п.).

3.4.3. Формы педагогического контроля, осуществляемого в процессе посещения (взаимопосещения) занятий:

3.4.4. Выборочный – текущий контроль проведения определенного вида занятия, зачета или экзамена по конкретной дисциплине.

3.4.5. Предварительный – контроль готовности начинающего преподавателя (со стажем педагогической деятельности до 1 года) к предстоящему занятию (проводится не позже чем за 30 минут до начала занятия).

3.4.6. Фронтальный – контроль всех или части преподавателей по конкретной дисциплине или циклу, проводимый при проверке качества образовательной деятельности по специальности или отдельной дисциплине, а также для выяснения причин низких показателей по результатам педагогического мониторинга качества подготовки учащихся.

3.4.7. Сквозной – контроль всех (большинства) видов занятий, проводимых преподавателем, проводящим занятия в учебных группах, показывающих низкие результаты на предварительной аттестации (контроле успеваемости и посещаемости учебных занятий) или в процессе проведения мониторинге качества подготовки.

3.5. График посещения занятий и мероприятий (приложение 1) формируется в начале каждого полугодия на заседаниях методических объединений (кроме пункта 3.3.) и сдается в учебную часть.

4. Особенности посещения основных видов учебных занятий

4.1. В процессе посещения занятия определяется и анализируется:

- наличие у преподавателя рабочих материалов (индивидуального (или календарно-тематического) плана, наглядных материалов, мультимедийного сопровождения);
- теоретический и методический уровень занятия;

- актуальность содержания и соответствие излагаемого материала рабочей программе;
- системность, логическая стройность изложения материала;
- речь преподавателя, доступность изложения;
- умение преподавателя установить и поддерживать контакт с обучающимися;
- умение преподавателя базироваться на знаниях, полученных при изучении других тем и дисциплин, то есть реализовывать внутродисциплинарные и междисциплинарные связи;
- целесообразность, методическая грамотность использования технических средств инновационных технологий обучения;
- реализация цели и задач занятия;
- конкретность задания на самостоятельную работу.

4.2. При посещении практических занятий дополнительно к пункту 4.1. определяется и анализируется:

- наличие у преподавателя раздаточного материала для обучающихся, степень готовности материального обеспечения занятия;
- организационно-методический уровень занятия;
- уровень подготовленности обучающихся к занятию, степень усвоения ими теоретического материала, необходимого для решения практических задач;
- умение преподавателя активизировать работу обучающихся, поддерживать оптимальный темп их работы, учитывать индивидуальные способности обучающихся;
- методика проведения текущего контроля и оценки действий обучающихся в конце занятия.

4.3. При посещении промежуточной аттестации (экзаменов, технических зачетов и академических концертов) определяется и анализируется:

- наличие необходимого учебно-методического материала;
- соблюдение порядка проведения экзамена, технического зачета, академического концерта, установленного нормативными актами;
- уровень подготовленности обучающихся;
- объективность выставленных оценок.

4.4. При педагогическом контроле самостоятельной работы, консультаций определяется и анализируется:

- обеспеченность обучающихся учебной литературой, наглядными справочным материалом;
- уровень организации работы обучающихся со стороны преподавателя.

5. Права и обязанности участников процесса посещения (взаимопосещения) занятий.

5.1. Права администрации

- администрация, посещающая занятие, вправе ознакомиться с учебной документацией, методическими рекомендациями и средствами обучения, использованными на данном занятии;
- высказывать свое мнение о положительных и отрицательных сторонах посещенного занятия при анализе после его завершения.

5.2. Обязанности администрации:

- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;
- соблюдать тишину и порядок;
- после каждого посещенного занятия проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Анализ посещения занятия».

5.3. Права посещаемого преподавателя:

- преподаватель имеет право не давать разрешения на посещения его занятия преподавателями вне графика взаимопосещений без предварительного согласования кроме лиц, указанных в п.п. 3.4.1;
- преподаватель, занятие которого хочет посетить администрация в соответствии с графиком взаимопосещений (кроме ситуации п.п. 3.4.1), имеет право определить, на какое занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

5.4. Обязанности посещаемого преподавателя:

- не препятствовать без объективных на то причин намерениям посещать его занятия;
- предоставлять администрации место в учебном кабинете для наблюдения и анализа хода занятия;
- представлять администрации по их просьбе учебную документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.

6. Анализ результатов посещения занятий преподавателей

6.1. Взаимопосещение преподавательского состава оформляется в виде анализа посещенных занятий – Лист взаимопосещения урока (приложение 2), сдается руководителю методического объединения и регистрируется в Журнале регистрации посещений (взаимопосещений) учебных занятий (приложение 3) методического объединения.

6.2. Анализы посещенных занятий рассматриваются и обсуждаются на заседании методических объединений, где делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов обучения, необходимости корректирующих действий.

6.3. Результаты взаимопосещения представляются руководителями методических объединений в годовом отчете.

7. Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

7.1. Родители (законные представители) могут присутствовать на любом учебном занятии, на котором присутствует их ребенок (кроме периодов усиления пропускного и внутриобъектового режимов и мер антитеррористической безопасности), по предварительному согласованию с директором или заместителем директора по учебной работе.

7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посещать любые занятия (на которых присутствует их ребенок) в Школе, на которых имеют право:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- сравнить объем его знаний с требованиями ДПОП и ДООП;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

7.3. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора, в котором указывают когда и какие занятия, у каких педагогов они хотели бы посетить.

7.4. Заместитель директора по учебной работе согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с педагогом (педагогами). Рекомендуются сопровождающий из числа администрации для посещения занятия(й), который вправе высказать свое мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

7.5. Преподаватель, занятие которого хочет посетить родитель, должен быть предупрежден об этом не менее чем за 45 минут.

7.6. Родители (законные представители) во время посещения занятия обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

7.7. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

7.8. Преподаватель, который вел посещенное занятие вправе:

- обосновать свою методику;
- высказать своё мнение по поводу успеваемости обучающегося;
- дать обучающемуся учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

План-график взаимопосещения уроков преподавателями

МО _____ на _____ учебный год

№	Дата посещения	Ф.И.О. преподавателя, который дает урок	Учебный предмет	Ф.И.О. преподавателя(ей), который(е) посещает(ют) урок
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Лист взаимопосещения урока

Образовательная программа _____

Дата _____

Учащийся _____ Класс _____

Предмет _____

Преподаватель _____

Посещающий _____

	Описание	Степень реализации
Тема урока		
Цель урока		
Задачи		
Методы		
Ход урока		

Итог урока		
Краткий анализ урока		

Подпись посетяющего:

Подпись педагога:

Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

Методическое объединение _____

Журнал регистрации посещений (взаимопосещений) учебных занятий

Начат:

Окончен:

Руководитель МО _____

(ФИО, подпись)

