

 **1.Общие положения.**

 1.1.Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса (далее – Положение) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012,нормативными актами федерального и регионального уровней,Уставом Учреждения.

 1.2.Настоящее Положение  устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

 - права обучающихся на получение дополнительного образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»,

 - права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с уровнем подготовки обучающихся,

 - права педагогов дополнительного образования на свободу творчества,

 - права руководителей Учреждения на осуществление кон­троля за соблюдением законодательства РФ;

 - права руководителей вышестоящих организаций на осуществление инспектирования в системе образования.

 1.3.Под учебным занятием  (определенных  Уставом  Учреждения, учебными планами, расписанием) понимается занятие или мероприятие, итоговое занятие, музыкальные гостиные, встречи, индивидуальные занятия.

 1.4.Участниками образовательного процесса являются:

 - педагогический коллектив;

 - обучающиеся (воспитанники);

 - родители (законные представители) и родительская общест­венность.

 1.5.Оказание методической помощи при организации и проведении занятия осуществляет методист Учреждения.

 1.6.Общее руководство и контроль за проведением учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

 1.7.Координирует и контролирует работу по организации, проведению учебных занятий директор Учреждения.

 **2.Посещение учебных занятий администрацией Учреждения.**

 2.1.Администрация Учреждения посещает учебные занятия в соответ­ствии с планом работы Учреждения по следующим разделам этого плана:

 - контроль за соблюдением законодательства в сфере обра­зования;

 - внутриучрежденческий контроль и руководство.

 2.2.Основными целями посещения занятий является:

 - помощь в выполнении профессиональных задач, оказание методической помощи;

 - контроль за соблюдением законодательства в сфере воспи­тания и дополнительного образования;

 - повышение эффективности результатов работы Учреждения.

 2.3.Порядок посещения занятий:

 2.3.1.директор, заместители директора, методист предупреждают педагога о своем посещении занятия за 10-15 минут до начала занятия;

 2.3.2.директор, заместители директора, методист имеют право:

 - ознакомиться с конспектом занятия;

 - если это необходимо, побеседовать с обучающимися после заня­тий на интересующую его тему в присутствии педагога;

 2.3.3.во время посещения занятий директор, заместители директора, методист не имеют права:

 - вмешиваться в ход его проведения;

 - выходить во время занятия (за исключением экстремальных случаев);

 2.3.4.после посещений занятий обязательно собеседование директора, заместителей директора, методиста и педагога по следующим направлениям:

 - самоанализ занятия педагогом;

 - анализ занятия директором, заместителями директора, методистом;

 - согласование выводов педагога и директора, заместителей директора, методиста по ре­зультатам посещенного занятия.

 2.4.Учебные занятия педагогов, посещаются администрацией Учреждения на основании плана-графика посещения занятий, утвержденного приказом директора с обязательным ознакомлением под роспись педагогом не менее чем за 10 дней до начала занятия.

 **3.Посещение занятий родителями** **(законными представи­телями) обучающихся.**

3.1.Родители (законные представители), на основании ФЗ «Об образовании в РФ», имеют право посещать любые занятия в Учреждении, где могут:

 - ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требова­ниями педагога;

 - оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;

 - посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;

 - понять место ребенка в коллективе;

 3.2.При написании заявления родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор Учреждения принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятий и назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприве­денного перечня):

а) заместителя директора по учебной работе;

б) методиста или руководителя методического объединения;

в) опытного педагога, имеющего высшую ква­лификационную категорию;

г) заместителя директора по воспитательной работе (если посещение занятий связано с вопросами воспитания «трудных» обучающихся).

 3.3.Заместитель директора по учебной работе согласовывает день и время посещения занятий по интере­сующему их профилю (направлению) в присутствии педагога (составляется график, если занятие будет посещено не од­но, а возможно и у нескольких педагогов).

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

 - не нарушать порядок;

 - не выходить из кабинета до окончания занятий.

 3.5.Родители (законные представители) имеют право:

 - участвовать в анализе занятия, высказывать свое мнение;

 - получить консультацию по интересующим их вопросам;

 - обратиться к директору по дальнейшему решению интересующего вопроса.

 **4.Посещение занятий педагогами Учреждения**.

 4.1.На основании плана работы Учреждения на учебный год, плана внутриучрежденческого контроля педагоги делятся на следующие группы:

 - педагоги, находящиеся на индивидуальном контроле;

 - педагоги, находящиеся на административном контроле;

 - педагоги, работающие на самоконтроле;

 - педагоги, участвующие во взаимоконтроле, взаимопосещении;

 - педагоги, дающие открытые занятия, молодые педагоги.

 4.2.Педагоги могут посещать учебные занятия по графику, составленному на заседании МО педагогов или заседании методического совета.

 4.3.Цели посещения занятий педагогами:

 - развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;

 - повышение уровня освоения обучающимися учебных знаний, уме­ний, навыков;

 - обобщение передового педагогического опыта.

 4.4.Педагоги, участвующие во взаимном контроле, взаимопосещении посещают занятия по графику, составленному методистом или заместителем директора по учебной работе по согласованию с педагогом.

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

 **5.Оформление документов при посещении занятий.**

 5.1.Результаты посещения учебных занятий всеми участниками об­разовательного процесса обязательно оформляются документально.

 5.2.При посещении занятий администрацией Учреждения, родителями (закон­ными представителями) в сопровождении администрации Учреждения анализ фик­сируется в тетради посещения занятий данного педагога.

 5.3.При посещении занятий педагогами Учреждения анализ фиксируется в протоколах методического объединения педагогов.

 5.4.В зависимости от значимости для Учреждения результатов посеще­ния занятий пишется справка, которая обсуждается и визируется:

 - на заседании методического объединения педагогов;

 - на совещании при директоре;

 - на педагогическом совете;

 - на родительском собрании.