

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет
МБУДО «ДХШ»
Протокол № 4
От «16» 02 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке посещения (взаимопосещения) учебных занятий
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа» г. Южно-Сахалинска
(МБУДО «ДХШ»)

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 «Детская художественная 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 ремёсел».

- 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 преподавателям.

педагога, отсутствие на уроке большого числа обучающихся из-за эпидемии и т.п.).

3.7. График посещения занятий и мероприятий (приложение 1) формируется в начале текущего учебного года, утверждается приказом директора Школы и хранится в учебной части.

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

4.1. Права Администрации:

- Администрация, посещающая занятие, вправе ознакомиться с учебной документацией, методическими рекомендациями и средствами обучения, использованными на данном занятии;

- высказывать своё мнение о положительных и отрицательных сторонах посещённого занятия при анализе после его завершения.

4.2. Обязанности Администрации:

- не вмешиваться в работу преподавателя и обучающихся на занятии;

- соблюдать тишину и порядок;

- после каждого посещённого занятия проанализировать урок: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить в письменном виде (приложение 2).

4.3. 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.3.5.;

- преподаватель, занятие которого хочет посетить администрация в соответствии с графиком взаимопосещений (кроме ситуации п. 3.5.), имеет право определить, на какое занятие целесообразно прийти, чтобы посещение было более результативным.

4.4. 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;

- предоставлять Администрации по их просьбе учебную документацию, методические рекомендации и дидактические средства обучения, использованные на данном занятии.

5. Анализ результатов посещения занятий преподавателей

5.1. Взаимопосещение преподавательского состава оформляется в виде анализа посещённых занятий – «Лист взаимопосещения урока» (приложение 2), сдаётся методисту и регистрируется в журнале регистрации посещений (взаимопосещение) учебных занятий (приложение 3).

5.2. Отчёты о взаимопосещении рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета, где делаются выводы о целесообразности и эффективности применяемых образовательных технологий, форм и методов

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

7.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Лист взаимопосещения урока

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата _____

Класс, программа _____

Учебный предмет _____

Количество учащихся по списку (присутствующих) _____

Посещающий _____

Цель посещения _____

	Описание	Степень реализации
Тема урока		
Цель урока		
Задачи		
Краткий анализ урока		
<ul style="list-style-type: none"> - наличие у преподавателя рабочих материалов (индивидуального или календарно-тематического плана, наглядных материалов, мультимедийного сопровождения); - теоретический и методический уровень занятий; - организационно-методический уровень занятия; - актуальность содержания и соответствие излагаемого материала рабочей программе; - системность, логическая стройность изложения материала; - речь преподавателя, доступность изложения; - умение преподавателя установить и поддержать 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; - уровень подготовленности обучающихся к занятию, степень усвоения ими теоретического материала, необходимого для решения практических задач; - умение преподавателя анализировать работу обучающихся, поддержать оптимальный темп их работы. Учитывать индивидуальные способности обучающихся; - методика проведения текущего контроля и оценки действий обучающихся в конце занятия. 		
Заключение		
Рекомендации		

Подпись посещающего:

Подпись педагога:

Дата	Учебный предмет	ФИО преподавателя, проводившего занятие	ФИО преподавателя, посетившего занятие	Подпись преподавателя, посетившего занятие