Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №2 от 24.12.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МБУ ДО
«Ножай-Юртовский ДДТ»
_____ С-С. И. Макаев
Приказ №39-п от 26.12.2025 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА", email=orodyaga_95-68@mail.ru
Дата: 2025.10.14 21:47:26 +04'00'

Положение
о посещении учебных занятий администрацией и другими участниками образовательного процесса

с.Ножай-Юрт
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения.

1.2.Положение регламентирует посещения учебных занятий участниками учебно-воспитательного процесса Учреждения.

1.3. Под учебным занятием, определенным Уставом Учреждения, учебным планом, расписанием понимается: теоретические и практические занятия творческих объединений.

1.4. Участниками учебно-воспитательного процесса являются:

-педагогический коллектив;

-обучающиеся;

- родители (законные представители и родительская общественность).

2.Посещение учебных занятий администрацией учреждения

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

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутренний контроль (мониторинг) и руководство.

2.2. Основными целями посещения являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- изучение уровня профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы Учреждения.

2.3. Порядок посещений учебных занятий:

а) администратор предупреждает педагога о своем посещении за 60 минут до начала;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с конспектом занятия;
- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога;

в) во время посещения учебных занятий администратор не имеет права вмешиваться в ход его проведения;

г) после посещения учебных занятий обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия педагогом;
- анализ учебного занятия администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов педагога дополнительного образования и администратора по результатам посещения.

3.Взаимопосещение учебных занятий педагогами дополнительного образования

3.1. Все педагоги Учреждения разделены на группы:
- педагоги, находящиеся на административном контроле;
- педагоги, работающие на самоконтроле;
- педагоги, участвующие во взаимоконтроле;

3.2. Цели посещения учебных занятий педагогами:
- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися УУД;
- выполнение дополнительных общеразвивающих программ по направлениям;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

4. Оформление документов при посещении учебных занятий

4.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками учебно-воспитательного процесса обязательно оформляются документально.

4.2. При посещении учебных занятий администрацией заполняются карты посещения.

4.3. В зависимости от значимости для Учреждения результатов посещения учебных занятий пишется справка, которая обсуждается и визируется:
- на заседании методического совета;
- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.