

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
педагогического совета

от 03.07.2023<sub>2</sub> № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД «КИТ»

Даибов М.А.



Приказ № 1085 от 22.06.2023<sub>2</sub>  
г.п. 1.31

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о посещении учебных занятий**  
**участниками образовательного процесса**

г. Хасавюрт, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий, внеклассных мероприятий, учебной и производственной практик участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования в соответствии (ст. 34 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Устав колледжа);
- права педагогов на свободу творчества (ст.47 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст.51 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

1.2. Под учебным занятием (определенным Уставом, учебными планами, расписанием) понимается:

- урок;
- лабораторная работа;
- практическое занятие;
- учебная практика;
- и др.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся.

## **2. Посещение учебных занятий ответственными работниками колледжа**

2.1. Ответственные работники посещают учебные занятия в соответствии с комплексным планом работы колледжа и графиком мониторинга:

Количество посещений в неделю:

- зам.директора по УР – 3;
- зам.директора по УПР – 3;
- зам.директора по ВР – 3;
- зам.директора ИКТ – 2;
- заведующие отделением – 4;
- зав. ИМЦ - 4;
- методист качества – 4;
- зав. учебной частью – 2;
- психолог - 2;
- председатели ПЦК - 2.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросам усвоения

обучающимися Федерального государственного образовательного стандарта;

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

### 2.3. Порядок посещения занятий.

Ответственный работник имеет право:

- ознакомиться с рабочей программой, календарно-тематическим планом урока;

- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- по необходимости беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии педагога.

Во время посещения занятий ответственный работник не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения (только во внеплановых случаях);
- выходить во время урока (только во внеплановых случаях);
- уходить до звонка (только во внеплановых случаях).

После посещения занятия обязательно собеседование ответственного работника и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока преподавателем;
- анализ урока с участником образовательного процесса, посетившим урок;
- согласование выводов преподавателя и участником образовательного процесса по результатам посещенного урока.

## 3. Оформление документов при посещении уроков

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

При посещении занятий администрацией, анализ фиксируется в журнале посещения уроков данного преподавателя.

При посещении уроков педагогами колледжа анализ фиксируется:

- в листах взаимопосещения;
- в журнале посещения уроков данного преподавателя.

В зависимости от значимости для колледжа по результатам посещения уроков пишется справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании ПЦК;
- на совещании при директоре;
- на педагогическом совете;
- на методическом совете.

