МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества Ачхой-Мартановского муниципального района»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от «14» августа 2026г.

Утверждаю
Директор
_____ П.М. Бериева
пр. № 35 « 14» августа 2026г.

Бериева Петмат Магомедовна

Подписан цифровой подписью: Бериева Петмат Магомедовна
DN: O="МБУ ДО ""ДДТ Ачхой-Мартановского муниципального района""", CN=Бериева Петмат Магомедовна, E=petmat@inbox.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.08.20 17:44:49+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения (взаимопосещения) учебных занятий
МБУ ДО «Дом детского творчества Ачхой-Мартановского муниципального района»

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 «Дом детского творчества Ачхой-Мартановского муниципального района».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» редакция от 04.08.2026г. –Действует с 04.08.2026г.

- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022г. №678-р);
(с изменениями на 1 июля 2025г.)); Уставом ДДТ.

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 педагогам.

1.4. Посещение (взаимопосещение) осуществляется директором, заместителем директора по учебной работе, методистом, педагогическим составом из числа

высококвалифицированных педагогов, а также лицами по поручению директора, 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 педагогам 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 образовательной программе, календарному учебному графику.
2.2.2. Установление степени подготовленности педагога 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 педагога 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 педагога на выбор методов и приемов обучения. Основным критерием оценки эффективности обучения является уровень сформированности компетенций обучающихся.
2.4. Посещения (взаимопосещения) могут осуществляется по всем видам аудиторных работ педагога во взаимодействии с обучающимися: лекционные, практические занятия, консультации; промежуточная аттестация (экзамены, технические зачеты, академические концерты), консультации, аудиторная самостоятельная работа.

3. Организация и порядок процесса посещений 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 ДДТ; – 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 педагогов должен быть извещён заранее, за один день до посещения.
3.4.1. Без согласования с педагогом его повседневные занятия и мероприятия могут посещать директор, заместитель директора по учебной работе, руководитель методического совета, по мере необходимости внеплановых посещений.
3.4.2. По уважительным причинам педагог имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь педагога, отсутствие на занятии 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.
3.4.5. Предварительный – контроль готовности начинающего педагога (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 педагогов по конкретной направленности, проводимый при проверке качества образовательной деятельности по специальности, а также для выяснения причин низких показателей по результатам педагогического мониторинга качества подготовки учащихся.
3.4.7. Сквозной – контроль всех (большинства) видов занятий, проводимых педагогом, 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 советов (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 педагога 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 педагога, доступность изложения;
– умение педагога установить и поддерживать контакт с обучающимися;
– умение педагога базироваться на знаниях, полученных при изучении других тем и дисциплин, то есть реализовывать внутридисциплинарные 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 педагога 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 педагога 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 педагога.

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 педагога и обучающихся на занятии;
– соблюдать тишину и порядок;
– после каждого посещённого занятия проанализировать: отметить положительные моменты, указать на ошибки и оформить письменном виде бланк «Анализ посещения занятия».
5.3. Права посещаемого педагога:

– педагог имеет право не давать разрешения на посещения его занятия педагогами вне графика взаимопосещений без предварительного согласования кроме лиц, указанных в п.п. 3.4.1;
– педагог, 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 педагога:
– 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 педагогического состава оформляется в виде анализа посещенных занятий – Лист взаимопосещения (приложение 2), сдается руководителю методического совета 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 советов 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), на которых имеют право:
– ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями педагога;
– 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). Рекомендуется сопровождающий из числа администрации для посещения занятия(й), который вправе высказать свое мнение о результативности занятия, его соответствии образовательному стандарту.

7.5. Педагог, 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. Педагог, который вёл посещённое занятнее вправе:

– обосновать свою методику;

– высказать своё мнение по поводу успеваемости обучающегося;

– дать обучающемуся учебную характеристику и рекомендации для более успешного овладения дисциплиной.

Приложение 1

План-график
взаимопосещения занятий педагогами

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. педагога который ведет занятие	Объединение	Ф.И.О. педагога который посещает занятие
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Приложение 2

Лист взаимопосещения занятия

Образовательная программа_____
Дата_____

Педагог_____
Посещающий_____

Описание	Степень реализации
Тема	
Цель	
Задачи	
Методы	
Ход занятия	
Итог	
Краткий анализ занятий	

Подпись посещающего _____

Подпись педагога _____