ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ФОРСАЖ»
446001, Самарская обл., г. Сызрань, ул. К. Федина, 28а,
тел./факс: (8464) 91-60-65, 98-32-63
ИНН 6325052796, КПП 632501001, ОГРН 1106300000168,
р/счет 40703810600000000300 в ООО "Земский банк"
БИК 043601811,к/счет 30101810922023601811 в отделении Самара

Принято на заседании МК
ЧОУ ДПО «Учебный центр «Форсаж»
Протокол № 1 от 20.01.2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
« Учебный центр «Форсаж»
_____ И.А. Байбаков
«02» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
Протокол № 1 от 02.08.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Форсаж»

г. Сызрань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса ЧОУ ДПО «Учебный центр «Форсаж» и призвано обеспечить в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ « Об образовании» и уставом Учебного центра :

- права обучающихся на получение образования;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- права учителей на свободу творчества;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением;

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

- уроки;
- практические занятия;
- уроки в рамках дополнительных услуг;
- индивидуальные и групповые занятия;
- консультации.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних слушателей.

2. Посещение учебных занятий администрацией школы

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

- контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- внутришкольный контроль и руководство.

2.2. Основными целями посещения уроков являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения учащимися программ дополнительного образования;
- инспектирование деятельности учителей, педагогов;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- оценка обучающей деятельности учителя на уроке;
- повышение эффективности результатов работы Учебного центра.

2.3 Порядок посещения занятий:

2.3.1. Администрация предупреждает преподавателя о своем посещении его урока за **10-15** минут до начала урока;

2.3.2. Администрация имеет право:

- ознакомиться с планом урока;

- если это необходимо, беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя;

2.3.3. Во время посещения занятий администрация не имеет права:

- вмешаться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);
- уходить до окончания урока;

2.3.4. После посещения занятий обязательно собеседование администрации и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока преподавателем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов преподавателя и посещающих урок по результатам посещенного урока.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся.

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

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями преподавателя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе;
- убедиться в объективности выставления оценок.

3.2.При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия директор Учебного центра проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии преподавателя (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких педагогов);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие (одного или нескольких из нижеприведенного перечня):

✓ заместителя директора по учебной работе;
✓ руководителя методического отделения;
✓ опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию.

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

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- высказывать свое мнение;
- получать консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

4. Посещение занятий преподавателями Учебного центра

4.1. Учебные занятия преподаватели посещают для оказания методической профессиональной помощи.

4.2. Цели посещения уроков педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися учебных знаний, умений, навыков;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

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

5. Оформление документов при посещении уроков.

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

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

5.3. При посещении занятий педагогами Учебного центра анализ фиксируется: в протоколах методического объединения; в тетради посещений занятий данного преподавателя.

5.4. В зависимости от значимости для Учебного центра результатов посещения уроков пишутся справка, которая обсуждается и визируется:

- на заседании методического совета;
- на совещании при директоре;