

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум»
(БПОУ КАТТ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора БПОУ КАТТ
от 10.03. 2021 г. №100

Внесены изменения
приказом директора БПОУ КАТТ
от 01.09.2023 г. №296/2

ПОРЯДОК
ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Взамен/введено впервые	Введено взамен Порядка посещения учебных занятий (от 10.03. 2021 г. №100)
------------------------	---

г. Калачинск,
2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок посещения учебных занятий (далее – Порядок) регламентирует порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум» (далее - Техникум) в целях обеспечения прав участников образовательных отношений и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых актов:

-Федерального закона от 29.12.2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-приказа Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

-Устава БПОУ КАТТ;

-должностных инструкций сотрудников образовательной организации.

1.3 К учебным занятиям относятся: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и рабочей программой воспитания.

1.4 К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5 К лицам, имеющим право посещения учебных занятий в рамках внутреннего контроля образовательной организации, относятся:

- административные работники образовательной организации (директор, заместители директора);
- лица, осуществляющие контроль и надзор в сфере образования;
- представители педагогического сообщества (по согласованию с директором);
- педагогические работники техникума, в т.ч. заведующий учебной частью, начальник методического отдела, методисты, руководители ЦМК, заведующие отделениями, психолог.

2. Порядок посещения учебных занятий

2.1 Посещение учебных занятий административными работниками и педагогическими работниками Техникума регулируется графиком посещения (Приложение 1, 1.1, 1.2), утверждаемым директором Техникума ежегодно.

2.2 Графики посещения учебных занятий доводятся до сведения педагогических работников в начале учебного года, размещаются на информационном стенде в методическом отделе.

2.3 Административные работники и педагогические работник осуществляют посещение учебных занятий в соответствии с Матрицей целей посещения учебного занятия участниками образовательной деятельности (Приложение 2). Анализ посещения занятия проводить после учебных занятий не позднее двух рабочих дней с момента посещения урока.

2.4 Административные работники вправе предупредить преподавателя о плановом посещении занятия за три дня до посещения занятия, о внеплановом посещении - за 15 минут до начала занятия.

2.5 Лица, имеющие право посещения учебных занятий, могут предварительно ознакомиться с документацией педагогического работника, касающейся посещаемого учебного занятия.

2.6 По уважительным причинам (болезнь педагогического работника, отсутствие на занятии большого числа обучающихся из-за эпидемии) педагогический работник имеет право просить перенести посещение занятия на другое время.

2.7 Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать учебные занятия только с разрешения директора Техникума.

2.8 Родители (законные представители), исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения педагогического работника и административных работников Техникума.

3. Ограничения при посещении занятий

3.1 Лицу, посещающему учебное занятие (в том числе, родителям (законным представителям), в соответствии с графиком посещения, запрещается:

- появление на учебном занятии после его начала;
- вмешиваться в ход учебного занятия;
- во время учебного занятия выражать свое отношение к преподавателю, обучающимся, к занятию;
- во время учебного занятия пользоваться средствами мобильной связи;
- во время учебного занятия беседовать с обучающимися, задавать им вопросы;
- задерживать обучающихся после звонка, извещающего об окончании урока;
- высказывать негативные оценки учебного занятия в присутствии обучающихся, родителей.

3.2 С согласия педагогического работника и директора Техникума разрешается выполнять фотосъемки, аудио и видеозаписи на занятии.

Шаблон
График посещения учебных занятий преподавателя
административными работниками педагогическими работниками БПОУ КАТТ
на _____ семестр ----- учебного года
(с указанием номера календарного месяца)

Лица, посещающие занятия	Директор	Заместитель директора по учебно- методической работе	Заместитель директора по учебно- производственной работе	Начальник методического отдела	Методист	Заведующий очным отделением	Заведующий заочным отделением	Заведующий учебной части
Лица, чья занятия посещают		3			6	7		

Матрица
целей посещения учебного занятия участниками образовательных отношений образовательной организации

	Директор	Заместители директора	Начальник методическ ого отдела	Методист	Заведующи й отделением	Преподавате ль
Обеспечение отсутствия рисков жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)						
Выполнение требований охраны труда						
Контроль санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения)						
Мониторинг и оценка качества реализации педагогическим работником программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик						
Контроль выполнения трудовых обязанностей педагогического работника, возложенных на него трудовым договором						
Определение необходимости повышения квалификации педагогического работника						
Обеспечение на занятии порядка и сознательной дисциплины						
Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся						
Учет возрастных особенностей обучающихся, особенностей обучения одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении,						

особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья						
Выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогического работника						
Соблюдение бережного отношения и эффективного использования учебного оборудования						
Анализ использования педагогических, психологических и методических основ развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности обучающихся на занятиях						
Оценка применения современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов на занятии						
Оценка эффективного педагогического общения, соблюдение законов риторики и требований к публичному выступлению						
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта						
другие						