

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОКШЕТАУСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«Утверждаю»
Директор колледжа

Хусаинова К.П.

« 28 » августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ (ВЗАИМОПОСЕЩЕНИИ) УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Кокшетау, 2020

1. Общие положения

1. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений КГТК «Кокшетауского гуманитарно-технического колледжа» (далее – колледж) и призвано обеспечить:

2. Под занятием, определенным учебным планом понимаются:

- учебное занятие;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- выполнение курсового проекта (работы);
- учебная практика.

3. Участниками образовательных отношений являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники.

2. Посещение учебных занятий администрацией колледжа

1. К администрации колледжа (в данном случае) относятся директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, председатели ПЦК, методист.

2. Администрация колледжа посещает учебные занятия в соответствии с планом посещения учебных занятий администрацией колледжа.

3. Основными целями посещения учебных занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью преподавателей по вопросу усвоения обучающимися программы по дисциплинам
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы колледжа.

3 Порядок посещения учебных занятий

1) Администратор предупреждает преподавателя о своем посещении за 10-15 минут до начала учебного занятия.

2) Администратор имеет право:

- ознакомиться с планом учебного занятия;
- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо беседовать с обучающимися после занятий на интересующую его тему в присутствии преподавателя;

3) Во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;

4) После посещения занятия обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия преподавателем;
- анализ урока администратором, посетившим учебное занятие;
- согласование выводов преподавателя и администратора по результатам посещения.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся

1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посещать любые занятия в колледже, на которых имеют право:

- 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;
- сравнить объем его знаний с содержанием программ, объемом знаний других обучающихся;
- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

2. Для разрешения посещения занятий родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора, в котором указывают когда и какие занятия, у какого (их) педагогов они хотели бы посетить.

3. Заместитель директора по учебной работе согласовывает график посещения занятий родителями (законными представителями) с педагогом (ми), назначает вместе с родителями сопровождающего (из числа администрации: методиста, руководителя структурного подразделения, заместителей директора) для посещения занятия (й).

4. Родители (законные представители) во время посещения занятия (й) обязаны:

- не нарушать порядок, не вмешиваться в ход занятия;
- не выходить из кабинета до окончания занятия.

5. После посещения занятия родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в обсуждении занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по интересующему вопросу для принятия решения.

4. Посещение занятий преподавателями колледжа

1. Преподаватели посещают занятия с целью:

- повышения обучающимися качества усвоения образовательных программ;
- выполнения учебных программ по дисциплине;
- обобщения передового педагогического опыта;
- оказания методической, профессиональной помощи.

2. При посещении занятий обязательно проводится собеседование по установленному плану – анализу учебных занятий и согласовываются выводы.

5. Оформление документов при посещении занятий

1. Результаты посещения всех учебных занятий участниками образовательных отношений оформляются письменно по установленной форме.

2. Планы посещения учебных занятий администрацией колледжа и планы взаимопосещения учебных занятий преподавателей составляются на год.

3. Контроль за исполнением планов посещения и взаимопосещения учебных занятий возлагается на председателей цикловых комиссий и на методиста.

4. Анализ посещения учебных занятий администрацией колледжа и взаимопосещения преподавателей составляется по итогам семестра и по итогам учебного года, заслушивается на совещании при директоре колледжа.

5. Содержание анализа должно в основном отражать цели посещения (взаимопосещения) и методические рекомендации преподавателям, посещающим учебные занятия.

