

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад № 15

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ Курагинский детский сад № 15
Протокол № 4
От 06 05 2017г

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
Курагинский детский сад №
Я.М. Зе
Приказ № 15/2 от 06 05 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
МБДОУ Курагинский детский сад № 15**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Курагинский детский сад №15 (далее - Учреждение) и призвано обеспечить:

- права воспитанников на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - ФЗ) и Уставом детского сада;
- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, в соответствии с ФЗ и Уставом учреждения;
- права воспитателей, педагогических работников на свободу творчества в соответствии с ФЗ и ст. 44 Конституции РФ;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства в соответствии с ФЗ: права руководителей районного Управления образования на осуществление инспектирования в соответствии с ФЗ.

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

- занятия;
- индивидуальные и групповые занятия;
- дополнительное образование.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- воспитанники;
- родители (законные представители и родительская общественность).

2. Посещение учебных занятий администрацией детского сада

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

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

2.2. Основными целями посещения занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью воспитателей по вопросу усвоения воспитанниками федерального государственного образовательного стандарта;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере воспитания и обучения;
- повышение эффективности результатов работы Учреждения.

2.3. Порядок посещения занятий:

а) представитель администрации ДОО предупреждает воспитателя о своем посещении его занятия за 10-15 минут до начала занятия;

б) администрация ДОО имеет право: ознакомиться с конспектом занятия; просмотреть ход занятия; если это необходимо, беседовать с воспитанниками после занятий на интересующую его тему в присутствии воспитателя;

в) во время посещения занятий администрация ДОО не имеет права: вмешиваться в ход его проведения; выходить во время занятий (за исключением экстремальных случаев); уходить до окончания занятия;

г) после посещения занятий обязательно собеседование представителя администрации ДОО и воспитателя по следующим направлениям: самоанализ занятия воспитателем; анализ занятия руководителем, посетившим занятие; согласование выводов воспитателя и администратора по результатам посещенного занятия.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) воспитанниками

3.1. Родители (законные представители) на основании ФЗ, имеют право посещать любые занятия в ДОО только с после согласования данного вопроса с заведующей ДОО или с педагогом, занятие которого родитель планирует посетить

3.2. На занятии родители (законные представители) могут: ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями воспитателя; 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 федеральным государственным образовательным стандартом; - объемом знаний других воспитанников.

3.3. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные занятия заведующий проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение занятий;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их занятию в присутствии воспитателя (составляется график, если занятие будет посещено не одно, а возможно и у нескольких воспитателей);
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие: а) заместителя заведующего по ВР; б) опытного воспитателя имеющего высшую квалификационную категорию;

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

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

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к заведующему по дальнейшему решению данного вопроса.

4. Посещение занятий воспитателями детского сада

4.1. Все воспитатели ДООУ разделены на группы:

- воспитатели, находящиеся на индивидуальном контроле;
- воспитатели, находящиеся на административном контроле;
- воспитатели, работающие на самоконтроле;
- воспитатели, участвующие во взаимоконтроле;
- воспитатели, работающие на самоконтроле, дающие открытые занятия.

4.2. Воспитатели, участвующие во взаимоконтроле, посещают учебные занятия по графику, составленному на заседании педагогического совета. Учебные занятия педагога, находящегося на индивидуальном контроле, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи: руководитель методического объединения воспитателей; опытные воспитатели (высшей или первой квалификационной категории).

4.3. Цели посещения занятий педагогами: развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы; повышение уровня освоения воспитанниками учебных знаний, умений, навыков; повышение качества усвоения воспитанниками федерального государственного образовательного стандарта: выполнение учебных программ; обобщение передового педагогического опыта.

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

5. Оформление документов при посещении занятий

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 бланке оперативного контроля посещения занятий данного воспитателя.

5.3. При посещении занятий педагогами детского сада анализ фиксируется: в протоколах методического объединения воспитателей.

5.4 В зависимости от значимости для детского сада результатов посещения занятий пишется справка, которая обсуждается и визируется на заседании педагогического совета; на совещании при заведующем; на родительском собрании.

МБДОУ КУРАГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 15, Зельч Яна Михайловна, ЗАВЕДУЮЩАЯ
17.02.2022 05:43 (MSK), Сертификат № 792C7700E9ADF89147ABCFA354503205