


РАССМОТРЕНО

"УТВЕРЖДАЮ"

На заседании Педагогического совета протокол №_4 от 05.02.2025 г.	Директор МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г.Перми  Н.А. Ванин Приказ 06.02.2025 059-015/15-01-06-8
---	--

**Положение  
о посещении учебно-тренировочных занятий Муниципального  
автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная  
школа «Молот» по хоккею» г.Перми**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебно-тренировочных занятий (далее - УТЗ) участниками образовательных отношений и призвано обеспечить права учащихся на получение дополнительного образования, права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образовательной и тренировочной деятельности; права тренеров-преподавателей на свободу творчества, определяет ограничения в посещении и процессе наблюдения на УТЗ, а также регламентирует оформление соответствующей документации, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г.Перми (далее «Учреждение»), право руководителя Учреждения на осуществление контроля по соблюдению законодательства.

1.2. Урок (УТЗ) – основная форма организации образовательной деятельности, задача которой создать оптимальные условия для становления личности каждого ребенка в соответствии с особенностями его психологического и физического развития, индивидуальных возможностей, способностей, образовательных потребностей.

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогический коллектив Учреждения;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;
- органы управления образованием;
- комитет по физической культуре и спорту администрации г.Перми.

## **2 Посещение учебно-тренировочных занятий администрацией школы**

2.1. Администрация Учреждения посещает учебно-тренировочные занятия в соответствии с планом работы школы, планом внутришкольного контроля, в экстренных случаях.

2.2. Основными целями посещения учебно - тренировочных занятий являются:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- методическое сопровождение и инспектирование деятельности тренера-преподавателя;
- контроль за деятельностью тренеров-преподавателей по вопросам усвоения обучающимися требований по дополнительной программе спортивной подготовки;
- контроль по соблюдению законодательства в сфере воспитания и обучения;
- контроль по посещаемости учащимися УТЗ;
- планового изучения результатов промежуточной, итоговой (контрольно-переводной) аттестации;
- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещений занятий:

а) Плановое посещение утверждается приказом директора о сроках и цели предстоящего посещения. С приказом тренер-преподаватель знакомится заранее, дополнительного предупреждения не требуется. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать УТЗ без предварительного предупреждения.

б) Проверяющий имеет право:

- ознакомиться с конспектом УТЗ;
- беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии тренера-преподавателя, если это необходимо.

в) Во время посещения проверяющий не имеет права:

- вмешиваться в ход проведения УТЗ;
- делать замечания в присутствии учащихся;
- покидать УТЗ до его окончания (за исключением экстремальных случаев).

г) После посещения УТЗ проверяющий проводит собеседование с тренером-преподавателем по следующим направлениям:

- самоанализ УТЗ тренером-преподавателем;
- анализ УТЗ проверяющим;
- выводы по результатам собеседования.

д) Не допускается посещение УТЗ лицами, не имеющими отношения к образовательной деятельности и его субъектам.



### **3 Посещение учебно-тренировочных занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 17 февраля 2023 года) (редакция, действующая с 28 февраля 2023 года) имеют право посещать любые занятия в школе, предварительно в письменном виде сообщить о своем намерении директору СШОР.

3.2. Директор школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявление от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение УТЗ;
- согласовывает день и время посещения УТЗ в присутствии тренера-преподавателя;
- назначает по согласованию с родителями сопровождающего на данное занятие заместителя директора и (или) инструктора-методиста.

3.3. Во время посещения УТЗ родители (законные представители) могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями тренеров-преподавателей;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях, сравнить объем знаний ребенка с образовательным стандартом, объемом знаний других обучающихся;
- понять, какие отношения формируются в команде и место ребенка в коллективе;
- убедиться в объективном отношении к своему ребенку со стороны администрации школы, тренеров-преподавателей.

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

- не нарушать порядок и не вмешиваться в ход занятия;
- не покидать занятие до его окончания.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- присутствовать при анализе учебно-тренировочного занятия, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по вопросам, связанным с посещением данного УТЗ.

### **4 Посещение занятий тренерами-преподавателями других возрастных групп и этапов подготовки**

4.1. Тренеры-преподаватели, посещают УТЗ по графику, составленному на заседании педагогического совета.

4.2. Цели посещения УТЗ тренерами-преподавателями:

- развитие профессионального мастерства тренеров-преподавателей, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения учащимися знаний, умений и навыков;
- повышение качества освоения обучающимися требований программ



спортивной подготовки;

- обобщение передового педагогического опыта.

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

## **5. Оформление документов при посещении УТЗ**

5.1. Результаты посещения УТЗ всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

5.2. При посещении занятий администрацией заполняется листок контроля посещаемости или заполняется форма анализа УТЗ.

5.3. При посещении УТЗ тренерами-преподавателями анализ фиксируется в протоколах педагогического совета.

5.4. В зависимости от цели, уровня контроля по результатам посещения УТЗ составляется аналитическая справка, которая обсуждается и визируется:

- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.

5.5 Информация о посещении УТЗ может быть использована:

- на заседании педагогического совета;
- на оперативном совещании педагогического коллектива;
- на родительском собрании;
- в ходе подготовки аналитических справок при оценке качества образования, проведения аттестации тренера-преподавателя.

5.6. Исходя из принципа целесообразности и во избежание вреда образовательной деятельности и работе тренера-преподавателя, руководство учреждением и управление образования может ограничить распространение информации о деятельности тренера-преподавателя.

5.7. Фото, аудио и видеоматериалы, содержащие информацию об УТЗ и деятельности тренера-преподавателя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения тренера-преподавателя, руководства школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе обучающихся).

## **6. Ограничения в посещении УТЗ и процесс наблюдения**

6.1. Запрещается появление посетителя на УТЗ после его начала.

6.2. Посетителю запрещается покидать УТЗ до его завершения.

6.3. Администрация учреждения может покинуть УТЗ в исключительных случаях.

6.4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход УТЗ.

6.5. Посещающий в ходе УТЗ не имеет право выражать свое отношение к тренеру-преподавателю, обучающимся, у УТЗ.

6.6. Посещающий не вправе пользоваться во время учебного занятия средствами мобильной связи.

6.7. Фотосъемка, аудио и видеозаписи на УТЗ разрешается делать только с



согласия тренера-преподавателя и администрации учреждения.

6.8. Во время УТЗ посещающий не имеет право беседовать с обучающимися, задавать им вопросы и т.д.

6.9. Запрещается изменение хода и структуры УТЗ по просьбе (требованию) лица, посещающего УТЗ.

## **7. Оформление документов при посещении УТЗ**

7.1. Посещение УТЗ в рамках плановых и других проверок, мероприятий завершается составлением документа (справки, карты УТЗ, аналитической записки).

7.2. Выводы, содержащиеся в документах, отражающих результаты посещений УТЗ, учитываются администрацией при принятии управленческих решений (поощрений, наложении взыскания, распределение учебной нагрузки и т.п.).

7.3. Обязательное ознакомление тренера-преподавателя со всеми документами, составленными после посещения его УТЗ под его роспись.

7.4. Сроки хранения документов, отражающих посещение УТЗ – 5 лет (продолжительность межаттестационного периода).

7.5. Запрещается знакомить родителей (законных представителей) и обучающихся с документами, характеризующих учебное заведение (деятельность тренера-преподавателя).

7.6. Запрещается высказывать негативные оценки УТЗ в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о посещении УТЗ участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете учреждения и утверждается приказом директора учреждения.

8.2. Положение о посещении УТЗ участниками образовательных отношений учреждения принимается на неопределенный срок.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

