Приложение 1

к приказу директора

№01-02-1/47 от 01.09.2018

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на разработку материалов по организации внутреннего контроля**

**над образовательной деятельностью в системе УДО МСО г.Ярославля**

**(далее материалы)**

**1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗРАБОТКИ**

1.1. Заказ департамента образования мэрии города Ярославля.

1.2. Реализация проекта «Сетевое взаимодействие как фактор повышения профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей муниципальной системы образования города Ярославля».

1.3. Конкурс на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки, муниципального ресурсного центра, муниципальной стажировочной площадки образовательным учреждениям на 2018/2019 учебный год.

1.4. Приказ департамента образования мэрии города Ярославля № 01-05/537 от 10.07.2018 "О присвоении статуса муниципальной инновационной площадки, муниципального ресурсного центра, муниципальной стажировочной площадки образовательным учреждениям на 2018/2019 учебный год".

**2. УЧАСТНИКИ РАЗРАБОТКИ**

УДО МСО г. Ярославля:

* МОУДО Детский центр «Восхождение»;
* МОУ ДПО «Городской центр развития образования»;
* МОУДО Культурно-образовательный центр «ЛАД»;
* МОУДО «Межшкольный учебный центр Кировского и Ленинского районов»;
* МОУДО Центр анимационного творчества «Перспектива»;
* МОУДО Центр внешкольной работы "Приоритет";
* МОУДО Центр детского творчества «Россияне»;
* МОУДО Детско-юношеский центр «Ярославич»;
* МОУДО «Ярославский городской Дворец пионеров».

**3. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ РАЗРАБОТКИ**

Учебно-методическая и организационно-методическая работа

**4. НАЗНАЧЕНИЕ РАЗРАБОТКИ**

Данные материалы адресованы руководящим и педагогическим работникам системы дополнительного образования. Предназначены для использования в образовательном процессе УДО МСО города Ярославля.

**5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ:**

**5.1. Цель разработки** - совершенствование процесса внутреннего контроля над образовательной деятельностью УДО МСО города Ярославля (далее внутренний контроль) на основе его систематизации.

**5.2. Задачи разработки:**

1. Изучить успешные практики по организации внутреннего контроля деятельности педагога-организатора.
2. Составить план деятельности творческих групп по разработке материалов.
3. Разработать материалы по организации внутреннего контроля, регламентирующие деятельность педагога-организатора.
4. Рецензировать и представить разработанные материалы.

**6.ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАЗРАБОТКИ** материалы по организации внутреннего контроля, регламентирующие деятельность педагога-организатора.

включающие в себя:

**6.1. Нормативно-правовые материалы:**

Локальные акты, отражающие виды, объекты, формы, методы, периодичность внутреннего контроля, особенности ведения рабочей документации.

**6.2. Информационно-методические материалы:**

* образцы рабочей документации;
* перечень основных объектов контроля:
* рабочая документация;
* профессиональная компетентность (согласно проф.стандарту);
* учебное занятие;
* воспитательные мероприятия;

**6.3. Контрольно-измерительные материалы:**

* Образцы основных видов статистической отчетности;
* Критериальная база тематического контроля.

**6.4. Контрольно-аналитические материалы:**

* образцы информационных и аналитических справок по результатам тематического контроля;
* образцы отчетной документации по результатам контроля.

**7. СОДЕРЖАНИЕ РАЗРАБОТКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ** | **Период выполнения, месяцы** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | 1. Определение объема и перечня материалов, структурирование материалов, регламентирующих деятельность педагога-организатора
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Разработка и оформление материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Рецензирование материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Представление разработанных материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Представление плановых материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Представление отчетных материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Размещение на сайте ОО планово - отчетных материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Заседание координационного совета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**8. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ РАЗРАБОТКИ**

**8.1. Общие требования**

Данные материалы по организации внутреннего контроля над образовательной деятельностью в системе УДО МСО города Ярославля должны отражать: содержание необходимой информации; источники информации; информационные потоки и уровни их обработки; информационные формы для сбора и обработки информации.

**8.2. Требования к нормативно-правовым материалам**

Нормативно-правовые материалы должны:

* быть облечены в документальную форму;
* не противоречить тем нормативным актам, которые имеют по сравнению с ним большую юридическую силу;
* отражать объективную реальность;
* иметь структуру;
* соответствовать лексическим нормам (язык должен быть четким, ясным, лаконичным, понятным для адресатов).

**8.3. Требования к информационно-методическим материалам**

Содержание и структура информационно-методических материалов должна соответствовать требованиям, предъявляемым к определенному виду информационно-методических материалов.

**8.4. Требования к контрольно-измерительным и контрольно-аналитическим материалам**

Содержание и структура контрольно-измерительных и контрольно-аналитических материалов должно: соответствовать целям и задачам контроля; отражать экономичность контрольных процедур, стадийность процесса контроля.

**9. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

Начало работ: 12.10.2018.

Окончание работ: 25.05.2019 г.

**10. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

**10.1. Отчетные материалы**

По окончании этапов работы в МОУ ДПО ГЦРО представляются следующие материалы:

* промежуточный отчет по реализации проекта за I полугодие 2018/2019 учебного года;
* аналитическая справка о результатах деятельности за 2018/2019 учебный год;
* сборник информационно-методических и нормативно-правовых материалов по организации внутреннего контроля над образовательной деятельностью в системе УДО МСО города Ярославля.

**10.2. Формат отчетной документации**

Электронная версия отчетной документации должна быть передана в текстовом, редактируемом формате, например Microsoft Office Word.