



УТВЕРЖДАЮ:
директор МКУ «ИМЦ»
В.Н. Слизова
«09» января 2020 года

Положение о методическом аудите образовательных организаций Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Методический аудит – изучение состояния нормативно-правовой системы, поддерживающей методическую деятельность в образовательных организациях Сургутского района подведомственных департаменту образования администрации Сургутского района (далее - ОО), с целью выявления проблем её функционирования и оказания целенаправленной и адресной помощи ОО.

1.2. Методический аудит проводится по заявке ОО Сургутского района, желающей получить методическую помощь специалистов муниципального казенного учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее – МКУ «ИМЦ») в решении той или иной проблемы методической работы.

1.3. Методический аудит осуществляется специалистами МКУ «ИМЦ» в зависимости от поставленной проблемы.

1.4. При проведении методического аудита четко определяются для изучения предмет, процессы и материалы.

- Предмет – обозначает аспект педагогического пространства, области, в границах которой проводится экспертиза.

- Материалы – документально зафиксированные данные о процессах и состоянии образовательной практики ОО относительно предмета аудита.

- Процессы – собственно педагогическая или управленческая деятельность, реальные ситуации образовательной практики (урок, педагогический совет, перемена, заседание профессионального объединения и т.п.)

1.5. Продуктом методического аудита является заключение, аналитическая справка, отчёт с выводами и рекомендациями.

2. Цели, задачи и функции методического аудита

2.1. Целью методического аудита является изучение методической деятельности ОО, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации педагогического процесса и разработка на этой основе предложений по решению имеющихся проблем, распространению лучшего опыта и устранению выявленных недостатков.

2.2. Основными задачами аудита являются:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности работников ОО;

- выявление точек «роста» и «проблемных точек» для работы по повышению эффективности деятельности работников ОО согласно полученным данным;

- анализ причин, лежащих в основе выявленных проблем, недочётов, нарушений;

- обеспечение ОО рекомендациями по совершенствованию методической деятельности по результатам осуществления аудита;

- оперативное устранение выявляемых в процессе аудита недостатков, осуществление контроля их устранения.

2.3. Основными функциями методического аудита являются:

- экспертно-аналитическая;

- информационная, обучающая, консультирующая;

- проектировочная, прогностическая;

- корректирующая, развивающая.

3. Организация методического аудита

3.1. Нормативно-правовое обеспечение методического аудита включает в себя:

- положение о методическом аудите образовательных организаций Сургутского района;

- заявка ОО на проведение методического аудита;

- приказ руководителя МКУ «ИМЦ» о начале и окончании методического аудита по заявленным темам или иным проблемам ОО;

- документ по итогам методического аудита (заключение, аналитическая справка, отчёт).

3.2. Методический аудит проводится в течение учебного года по заявке ОО (приложение 1), желающей получить методическую помощь специалистов МКУ «ИМЦ» в решении той или иной методической проблемы.

3.3. В методическом аудите ОО принимают участие администрация ОО, члены управляющего совета ОО, руководители школьных (дошкольных) методических объединений, руководители профессиональных сообществ ОО Сургутского района.

3.4. В ходе проведения аудита используются такие методы работы, как изучение документов, анкетирование педагогов и руководителей, наблюдение, посещение методических совещаний, педагогических советов, уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности, дискуссий с управленческой командой, взаимообмен мнениями по поставленной проблеме и др.

3.5. Результатом проведённого методического аудита является заключение (аналитическая справка, отчёт) с рекомендациями по повышению эффективности методической деятельности, решению проблемы.

3.6. Заключение (аналитическая справка, отчёт) доводится до сведения администрации ОО в течение 10 дней после окончания методического аудита. Результаты методического аудита доводятся до сведения администрации ОО, педагогических работников ОО через заседания Управляющего совета, совещания при директоре, педагогические советы, заседания методического совета, заседания школьных методических объединений.

4. Права, обязанности, ответственность специалистов, проводящего методический аудит

4.1. Специалисты МКУ «ИМЦ», проводящие аудит имеют право:

- получать документы ОО (приказы, распоряжения руководителя, другую документацию) по вопросам, возникающим в ходе осуществления методического аудита;
- обращаться к специалистам и педагогам ОО для оказания ими содействия в проведении аудита.

4.2. Специалисты МКУ «ИМЦ», проводящие методический аудит, обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и иных законодательных актов регламентирующих нормативное и методическое обеспечение образовательной деятельности;
- проверять достоверность показателей методической деятельности ОО;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении методического аудита.

4.3. Сотрудники МКУ «ИМЦ», проводящие аудит, несут ответственность за:

- обеспечение сохранности и возврат полученных от ОО документов;
- искажение результатов проведенного аудита.

5. Требования к итоговому документу методического аудита

5.1. По результатам проведенного методического аудита составляется соответствующий итоговый документ, который может быть представлен в форме заключения, аналитической справки, отчёта с выводами и рекомендациями. Документ должен отражать:

- основание проведения методического аудита (заявка ОО, приказ руководителя МКУ «ИМЦ»);
- источники получения информации (анкеты, перечень изученных документов, тематику посещенных занятий и мероприятий и т.д.);

- описание выявленных проблем;
- выводы и рекомендации по итогам методического аудита, включающие перечень предложений и мероприятий для устранения выявленных недостатков в методической работе и решения проблем.

5.2. Заключение должно быть подготовлено в течение 10 дней после завершения методического аудита.

5.3. Заключение подписывается специалистами, проводившими методический аудит.

6. Организация работы по результатам методического аудита

6.1. По результатам методического аудита проводится «круглый стол» с администрацией ОО по обсуждению выводов и рекомендаций заключения, планированию мероприятий по устранению выявленных недочетов совместно с МКУ «ИМЦ».

6.2. Руководитель ОО по результатам методического аудита принимает соответствующее ситуации управленческое решение.

6.3. На основе заключения ОО включает в план работы систему мероприятий по устранению отмеченных в ходе методического аудита проблем и недостатков.

Заявка на проведение методического аудита

В _____
(наименование ОО)

Заказчик (Ф.И.О., тел.)	Цель	Задачи	Желаемый срок проведения

Дата _____

Подпись _____ / _____ /