Приложение 1

к Приказу № 24 от 23.01.2019 года

Инструкция

проведения проверки в рамках внутришкольного контроля по эффективности использования средств инновационного фонда

в МКОУ "Волчихинская СШ № 2"

1. Основание: план-график работы комиссии по распределению средств инновационного фонда

2. Тема проверки: «Эффективность использования средств на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директора».

3. Цель проверки: контроль эффективности использования средств на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директора.

4. Задачи, критерии оценки эффективности, вопросы проверки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки эффективности | | Вопросы, подлежащие проверке | |
| 1 | 2 | 3 | |
| Задача 1. Установить наличие у педагогических работников, заместителей директора документов, регламентирующих деятельность педагога по эффективному использованию средств инновационного фонда в 2019году | | | |
| 1.1 | Документы, регламентирующие деятельность педагогических работников и заместителей директора по использованию средств инновационного фонда | Портфолио педагогических работников и заместителей директора по инновационной деятельности:  - оценочный лист;  -план инновационной деятельности  -материалы, подтверждающие деятельность педагогических работников и заместителей директора. | |
| Задача 2. Соответствие деятельности педагогических работников и заместителей директора принятым локальным актам | | | |
| 2.1 | Установить соответствие деятельности педагогических работников и заместителей директора принятым локальным актам | Портфолио педагогических работников и заместителей директора по инновационной деятельности:  - оценочный лист;  - план инновационной деятельности;  - экспертная оценка выполнения индикаторов по оценочным листам в соответствии с планом инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директора. | |
| Задача 3. Оценить эффективность использования средств инновационного фонда для достижения приоритетных направлений развития инновационной деятельности общеобразовательной организации | | | |
| 3.1 | Эффективное использование средств инновационного фонда педагогическими работниками и заместителями директора | Проанализировать промежуточные / итоговые результаты использования средств инновационного фонда в соответствии с целями и задачами, планом инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директора | |

5. Вид контроля: Документарная проверка и собеседование с педагогическими работниками и заместителями директора.

**6. Методика проведения проверки:**

1. Сделать запрос проверяемому педагогическому работнику о подготовке комплекта документов по использованию средств на стимулирование инновационной деятельности (Приложение 1).

2. Изучить документы и материалы, характеризующие деятельность педагогического работника по использованию средств на стимулирование инновационной деятельности в соответствии со всеми задачами, включенными в проверку.

3. Проверить выполнение критерия 1.1. задачи 1 по всем вопросам.

4. Заполнить карту результатов проверки в части критерия 1.1. задачи 1 (Приложение 2).

5. Сделать вывод:

*если пункты 1 карты результатов проверки не выполнены, то работа педагога по эффективности использования средств на стимулирование инновационной деятельности* ***признается неэффективной.***

Проверку завершить, подписать карту по итогам проверки руководителем образовательной организации.

*если пункты 1 карты результатов проверки выполнены, проверку продолжить по всем вопросам задачи 2 и задачи 3.*

6. Заполнить карту результатов проверки (Приложение 2).

7. Провести собеседование с педагогическим работником, заместителем директора образовательной организации по вопросу распределения средств инновационного фонда

8. Составить справку. Выявленные несоответствия и нарушения из карты результатов проверки использовать для формулировки заключений и выводов. Проект справки предоставить педагогическому работнику и заместителю директора образовательной организации для ознакомления.

7. Форма подведения итогов: Аналитическая справка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к Инструкции проведения проверки в рамках внутришкольного контроля по эффективности использования средств инновационного фонда |

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ**

**для проведения внутришкольного контроля по теме «Эффективность использования средств на стимулирование инновационной деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы,  подлежащие проверке | | Документы | |
| 1 | 2 | | 3 | |
| Критерий 1.1. Документы, регламентирующие деятельность педагога по использованию средств инновационного фонда | | | | |
| 1 | | Установить наличие у педагогических работников, заместителей директора документов, регламентирующих деятельность педагога по эффективному использованию средств инновационного фонда в 2019году | Портфолио педагогических работников и заместителей директора по инновационной деятельности:  - оценочный лист;  -план инновационной деятельности  -материалы, подтверждающие деятельность педагогических работников и заместителей директора | |
| Критерий 2.1. Соответствие деятельности педагогических работников и заместителей директора принятым локальным актам | | | | |
| 1 | | Установить соответствие деятельности педагогических работников и заместителей директора принятым локальным актам | Портфолио педагогических работников и заместителей директора по инновационной деятельности:  - оценочный лист;  -план инновационной деятельности  -материалы, подтверждающие деятельность педагогических работников и заместителей директора | |
| Критерий 3.1. Эффективное использование средства инновационного фонда общеобразовательной организации | | | | |
| 1 | | Проанализировать промежуточные/итоговые результаты использования средств инновационного фонда в соответствии с целями и задачами; | | Портфолио педагогических работников и заместителей директора по инновационной деятельности:  - оценочный лист;  -план инновационной деятельности  -материалы, подтверждающие деятельность педагогических работников и заместителей директора |
| 2 | | Педагогическим работником, заместителем директора проводится система мероприятий по оценке эффективности использования средств инновационного фонда:  промежуточная самооценка;  итоговая самооценка | |
| 3 | | По результатам контрольных мероприятий проводится корректировка индивидуального плана инновационной деятельности | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Инструкции проведения проверки в рамках внутришкольного контроля по эффективности использования средств инновационного фонда |

**Карта результатов проверки по теме**

**«Эффективность использования средств на стимулирование**

**инновационной деятельности»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы | Отметка  о выполнении | | Комментарий  (если ответ «нет») | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | |
| **Задача 1. Определить наличие у педагогических работников, заместителей директора документов, регламентирующих деятельность педагога по использованию средств инновационного фонда** | | | | | | |
| **Критерий 1.1.** Документы, регламентирующие деятельность педагога по использованию средств инновационного фонда | | | | | | |
| *1. Установить соответствие содержания документов, регламентирующих деятельность педагога по использованию средств инновационного фонда* | | | | | | |
| 1 | Наличие у педагогического работника, заместителя директора: | |  | |  | |
| Оценочный лист | | имеется/  не имеется | |  | |
| План инновационной деятельности педагогических работников и заместителей директора | | имеется/  не имеется | |  | |
| Подтверждающие документы | | имеются/  не имеются | |  | |
| ***Вывод по критерию 1.1:*** Документы, регламентирующие деятельность педагогического работника, заместителей директора по использованию средств инновационного фонда, соответствуют нормативным правовым актам | | | соответствуют/  частично соответствуют/  не соответствуют  *Ответственный (указать Ф.И.О., должность, ответственного за реализацию мероприятий по критерию)* | | | |
| ***Вывод по задаче 1.*** У педагогического работника имеются необходимые документы, регламентирующие деятельность по эффективному использованию средств инновационного фонда. | | | имеются/  частично имеются/  не имеются | | | |
| **Задача 2. Определить соответствие деятельности педагогических работников и заместителей директора содержанию, определенному в локальных актах общеобразовательной организации** | | | | | | |
| Установить соответствие деятельности педагогических работников и заместителей директора содержанию принятых локальных актов | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 2 | Деятельность педагогических работников и заместителей директора соответствует содержанию принятых локальных актов по: | |  | |  | |
| экспертизе оценочного листа | | да/нет | |  | |
| определению суммы баллов по оценочному листу | | да/нет | |  | |
| наличию материалов, подтверждающих деятельность педагогических работников и заместителей директора | | да/нет | |  | |
| выполнению запланированных мероприятий плана инновационной деятельности | | да/нет | |  | |
| ознакомлению педагогических работников, заместителей директора с результатами оценки инновационной деятельности по оценочным листам | | да/нет | |  | |
| ***Вывод по критерию 2.1:*** Содержание деятельности педагогических работников и заместителей директора соответствует принятым локальным актам | | | соответствует/  частично соответствует/  не соответствует  *Ответственный (указать Ф.И.О., должность, ответственного за реализацию мероприятий по критерию)* | | | |
| ***Вывод по задаче 2.*** Деятельность педагогических работников и заместителей директора соответствует содержанию, определенному в локальных актах общеобразовательной организации. | | | соответствует/  частично соответствует/  не соответствует | | | |
| **Задача 3. Оценить эффективность использования средств инновационного фонда для достижения приоритетных направлений развития инновационной деятельности общеобразовательной организации** | | | | | | |
| **Критерий 3.1.** Эффективное использование средства инновационного фонда общеобразовательной организации | | | | | | |
| *1. Проанализировать промежуточные/итоговые результаты использования средств инновационного фонда в соответствии с целями и задачами* | | | | | | |
| 3 | Отчет о выполнении | | да/нет | |  | |
| *2. Педагогическим работником проводится система мероприятий по оценке эффективности использования средств инновационного фонда:*  *промежуточная самооценка;*  *итоговая самооценка* | | | | | | |
| 4 | Педагогическим работником проводится система мероприятий по оценке эффективности использования средств инновационного фонда: | |  | |  | |
| Промежуточная самооценка | | да/нет | |  | |
| Итоговая самооценка контроль | | да/нет | |  | |
| ***Вывод по критерию 3.1:*** Средства инновационного фонда педагогическим работником использованы эффективно | | | эффективно/  не достаточно эффективно/  неэффективно  *Ответственный (указать Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за реализацию мероприятий по критерию)* | | | |
| ***Вывод по задаче 3:*** Средства инновационного фонда для достижения приоритетных направлений развития инновационной деятельности педагогическим работником используются эффективно. | | | эффективно/  не достаточно эффективно/  неэффективно | | | |

**Общий вывод по вопросу проверки:**

а) Работа педагогического работника по всем задачам признана эффективной – «деятельность педагога по проведению мероприятий, направленных на эффективность использования средств на стимулирование инновационной деятельности считать эффективной».

б) Работа педагога по 2 задачам признана эффективной – «деятельность педагога по проведению мероприятий, направленных на эффективность использования средств на стимулирование инновационной деятельности считать недостаточно эффективной».

в) Работа педагога по 1 задаче признана эффективной – «деятельность педагога по проведению мероприятий, направленных на эффективность использования средств на стимулирование инновационной деятельности знания считать неэффективной».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись проверяющего  С выводами ознакомлен: |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  |  |