

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 29 января 2014 года

№ 21

с. Красноселькуп

Об инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района

В целях обеспечения модернизации системы образования Красноселькупского района, совершенствования и координирования инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об инновационной деятельности в сфере образования Красноселькупского района согласно приложению №1.

1.2. Положение о муниципальной инновационной площадке в системе образования Красноселькупского района согласно приложению №2.

1.3. Положение о муниципальном совете по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района согласно приложению №3.

1.4. Состав муниципального совета по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района согласно приложению №4.

1.4. Положение об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта в системе образования Красноселькупского района согласно приложению №5.

1.5. Положение об экспертизе инновационных проектов в системе образования Красноселькупского района согласно приложению №6.

1.6. Положение о примерной форме отчёта о реализации инновационного проекта согласно приложению №7.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район от 23 января 2008 года №25 «Об экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района».

3. Отделу развития и методического обеспечения (Хомулло Н.В.):

3.1. Издать сборник нормативно-правовых документов «Инновационная деятельность в системе образования Красноселькупского района»

Срок исполнения: до 28 февраля 2014 года.

3.2. Провести рабочее совещание по использованию выше перечисленных материалов в работе образовательных учреждений.

Срок исполнения: февраль – март 2014 года.

4. Руководителям образовательных учреждений (Ефименко Т.В., Ермакова Т.А., Устьянцева С.Г., Усик И.Н., Ильина Г.М., Кеуш П.А., Зеленина Л.Н., Ижбердина Р.Х., Водолазкина Л.Г.):

4.1. Довести данный приказ до сведения педагогических работников.

Срок исполнения: февраль – март 2014 года.

4.2. Привести документацию по инновационной деятельности в соответствии с пунктами 1.1. – 1.6. настоящего приказа.

Срок исполнения: постоянно.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Мельник Н.Г.

Начальник Управления образования



А.В. Шарикова

ПОЛОЖЕНИЕ
об инновационной деятельности
в сфере образования Красноселькупского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования Красноселькупского района (далее – инновационная инфраструктура), в том числе её состав, основные направления инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2013 года №611 «Об утверждении порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования».

1.3. Отношения, возникающие в связи с инновационной деятельностью в сфере образования на территории района, регулируются законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Красноселькупского района, а также положениями, утверждаемыми Управлением образования Красноселькупского района, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов инноваций в условиях инновационной деятельности.

II. Цели и задачи инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района

2.1. Цели инновационной деятельности в системе образования района:
обеспечение модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития района;
реализация приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в системе образования;
интеграция системы образования района в образовательное пространство автономного округа и Российской Федерации.

2.2. Задачи инновационной деятельности:

- повышение качества предоставляемых образовательных услуг;
 - создание условий для поиска эффективных путей решения актуальных проблем образования в Красноселькупском районе;
 - привлечение педагогов-практиков к разработке и выполнению инновационных проектов, направленных на реализацию приоритетных направлений муниципальной образовательной политики;
 - организация взаимодействия науки и практики в образовании.
- Эффективное объединение ресурсов участников инновационной деятельности;
- содействие распространению передового педагогического опыта и инновационных разработок;
 - создание единой системы мониторинга, экспертизы реализации инновационных проектов.

III. Основные направления инновационной деятельности в системе образования

3.1. Разработка, апробация и (или) внедрение:

- новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе с использованием ресурсов негосударственного сектора;
- примерных основных образовательных программ, инновационных образовательных программ, программ развития образовательных учреждений, работающих в сложных социальных условиях;
- новых механизмов, форм и методов управления образованием на разных уровнях, в том числе с использованием современных технологий;
- новых институтов общественного участия в управлении образованием в районе;
- новых механизмов саморегулирования деятельности объединений, образовательных учреждений и работников системы образования, а также сетевого взаимодействия образовательных учреждений района;
- иная инновационная деятельность в сфере образования, направленная на совершенствование учебно-методического, научно-педагогического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования.

IV. Инновационная инфраструктура

4.1. Инновационную инфраструктуру составляют муниципальные инновационные площадки (далее – площадка).

4.2. Площадки осуществляют деятельность в сфере образования по одному или нескольким направлениям как в рамках инновационных проектов (программ), выполняемых по заказу Управления образования Красноселькупского района, так и по инициативно разработанным инновационным образовательным проектам (программа), которые имеют существенное значение для обеспечения реализации основных направлений развития района в системе образования.

4.3. Площадками признаются организации, осуществляющие образовательную деятельность, и иные действующие в системе образования организации, а также их объединения, независимо от их организационно-правовой формы, типа, реализующие инновационные проекты (программы), которые имеют существенное значение для обеспечения модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа и Красноселькупского района, реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

4.4. Деятельность муниципальной площадки, порядок и условия присвоения статуса муниципальной площадки устанавливается правовым актом Управления образования Администрации МО Красноселькупский район (далее – Управление образования).

V. Субъекты инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района

5.1. Управление образования, как распорядительный орган проведения инновационной политики в системе образования, наделен следующими функциями:

определяет основные направления инновационной деятельности в системе образования;

обеспечивает реализацию государственной, региональной муниципальной политики в области инновационной деятельности в системе образования района;

принимает необходимые меры по совершенствованию правовой базы в области инновационной деятельности системы образования района;

выступает с соответствующими инициативами, направленными на совершенствование муниципального законодательства в области инновационной деятельности в сфере образования;

контролирует ведение инновационной деятельности в образовательных учреждениях всех типов и видов на территории Красноселькупского района; обеспечивает организационную, научно-методическую, информационную и иную поддержку инновационной деятельности на территории Красноселькупского района;

управляет осуществлением и распространением инноваций в муниципальных образовательных учреждениях в соответствии с настоящим Положением.

5.2. В целях формирования и функционирования инновационной деятельности в сфере образования Управление образования создаёт Муниципальный совет по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района (далее – Совет).

5.3. Совет является общественным органом, участвующим в выработке управленческих решений в области инновационной деятельности. Деятельность Совета регулируется положением («Положение о Муниципальном совете по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района»).

VI. Источники финансирования инновационной деятельности

6.1. Финансовое обеспечение инновационной деятельности в пределах средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной долгосрочной целевой программе «Поддержка и развитие инновационной деятельности в муниципальном образовании Красноселькупский район на 2011-2015 годы» (предоставление грантов по результатам конкурса инновационных проектов, также в данной программе возможны изменения).

6.2. Источниками финансового обеспечения также могут выступать: средства учредителей, ассоциаций, творческих союзов, предприятий, отдельных граждан;

доходы от дополнительных платных услуг и участия в научных разработках, предусмотренных программой реализации проекта.

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной инновационной площадке в системе образования Красноселькупского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия признания Управлением образования Администрации МО Красноселькупский район (далее – Управление образования) муниципальной инновационной площадкой в системе образования Красноселькупского района (далее – Положение).

1.2. Соответствие инновационного проекта (программы) муниципальному статусу подтверждается существенной значимостью реализуемого проекта для обеспечения модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития ЯНАО и Красноселькупского района, реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

1.3. Соискателем на признание муниципальной инновационной площадкой (далее – МИП, инновационная площадка) могут быть учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и иные действующие в сфере образования учреждения, а также их объединения, независимо от их организационно-правовой формы, типа, реализующие инновационные проекты (программы).

1.4. При реализации инновационного проекта (программы) должны быть обеспечены соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставления и получения образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом.

II. Муниципальная инновационная площадка

2.1. Инновационной площадкой признаются учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и иные действующие в сфере образования учреждения, а также их объединения, независимо от их

организационно-правовой формы, типа, реализующие инновационные проекты (программы).

2.2. Признание МИП не влечет за собой изменения статуса образовательного учреждения, его организационно-правовой формы и подчинённости.

Организационно-содержательные изменения, осуществляемые образовательным учреждением, не должны противоречить законодательству Российской Федерации в области образования, типовому положению об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

2.4. Решение об открытии МИП принимает Управление образования.

2.5. Статус МИП дает автору (авторам) инновационного проекта (программы) право:

2.5.1. вносить изменения в:

цели, содержание, способы, систему средств воспитания и обучения;
формы подготовки и переподготовки педагогических кадров;
режим функционирования образовательного учреждения, на базе которого планируется развертывание инновации;
систему управления, в том числе финансового, образовательным учреждением;

2.5.2. получать содействие со стороны Управления образования в решении организационно-хозяйственных, управленческих вопросов.

III. Порядок признания организации муниципальной инновационной площадкой

3.1. Признание организации инновационной площадкой осуществляется Управлением образования на основании предложений Муниципального Совета по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района (далее – Совет).

Совет формирует предложения по признанию организации МИП на основании результатов экспертизы проектов (программ).

3.2. Для признания организации инновационной площадкой организацией-соискателем подается заявка в Совет не позднее 1 сентября, которая должна содержать:

наименование и место нахождения, контактные телефоны организации-соискателя;

цели, задачи и основную идею (идеи) предлагаемого проекта (программы), обоснование его значимости для развития системы образования района;

программу реализации проекта (программы) (исходные теоретические положения; этапы, содержание и методы деятельности, прогнозируемые результаты по каждому этапу, необходимые условия организации работ, средства контроля и обеспечения достоверности результатов, перечень научных и (или) учебно-методических разработок по теме проекта (программы);

календарный план реализации проекта (программы) с указанием сроков реализации по этапам и перечня конечной продукции (результатов);

обоснование возможности реализации проекта (программы) в соответствии с законодательством об образовании или предложения по содержанию проекта нормативного правового акта, необходимого для реализации проекта (программы);

решение органа самоуправления организации на участие в реализации проекта (программы);

предложения по распространению и внедрению результатов проекта (программы) в массовую практику, включая предложения по внесению изменений в законодательство об образовании (при необходимости);

обоснование устойчивости результатов проекта (программы) после окончания его реализации, включая механизмы его (её) ресурсного обеспечения.

3.3. Заявки, поступившие в Совет, направляются на экспертизу.

Экспертиза проводится Советом. Совет осуществляет:

проведение экспертизы заявок;

представление заключений о результатах экспертизы заявок;

проведение экспертизы ежегодных отчётов о реализации проекта (программы) МИП;

формирование и ведение банков данных о деятельности МИП.

3.4. Экспертиза представленных материалов проводится в течение месяца с момента предоставления инновационного проекта («Положение об основных требованиях к инновационному проекту»).

3.5. В случае отрицательного заключения Совета в течении 10 дней со дня проведения Совета соискателю направляется обоснованный ответ, в котором указываются причины отказа, а также в случае необходимости даются рекомендации по подготовке новой заявки.

Повторное представление заявки на признание инновационной площадкой осуществляется не ранее чем через год.

На основании положительного заключения Совета в течение 10 дней приказом Управления образования субъекту инновации присваивается статус МИП, утверждается программа и её сроки, назначается куратор из числа

специалистов Управления образования и методистов отдела развития и методического обеспечения.

3.6. Признание организации инновационной площадкой осуществляется на период реализации проекта (программы) по предложению Совета принимается одно из следующих решений:

о прекращении деятельности МИП;

о продлении деятельности МИП.

3.7. Деятельность инновационной площадки прекращается досрочно в случаях:

получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации проекта (программы);

нарушения организацией, которая признана МИП, законодательства Российской Федерации при реализации проекта (программы);

непредставления, а равно несвоевременного представления ежегодного отчёта о реализации проекта (программы).

3.8. Вопрос о досрочном прекращении деятельности МИП рассматривается Советом.

IV. Деятельность муниципальных инновационных площадок

4.1. МИП осуществляет свою деятельность в соответствии с прилагавшейся к заявке программой реализации проекта (программы).

4.2. Инновационные площадки в рамках проекта (программы):

планируют свою деятельность, при необходимости привлекая научных консультантов;

осуществляют мониторинг реализуемого проекта (программы);

организуют своевременное и достоверное информационное сопровождение реализации проекта (программы), информируя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и иных заинтересованных лиц о целях, задачах, механизмах реализации, результативности проекта (программы).

4.3. Инновационные площадки:

реализуют утверждённый проект (программу) в установленные сроки;

обеспечивают соблюдение прав и законных интересов участников образовательного процесса;

своевременно информируют Управление образования о возникших проблемах, препятствующих реализации проекта (программы), которые могут привести к невыполнению проекта (программы) или календарного плана работ.

4.4. МИП ежегодно в срок до 10 сентября года, следующего за отчетным периодом, представляют письменные отчёты о реализации проекта (программы).

Отчеты инновационных площадок МИП о реализации проекта (программы) направляются на экспертизу, по результатам проведения которой Совет представляет заключение о значимости полученных результатов проекта (программы) и возможных способах их использования в массовой практике.

При получении положительных результатов деятельности МИП субъект инновации имеет возможность подать заявку на статус региональной инновационной площадки.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Муниципальном совете по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, функционирования и организации работы Муниципального Совета по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района (далее - Совет).

1.2. Совет является общественным органом при Управлении образования Администрации МО Красноселькупский район (далее – Управление образования), участвующим в выработке управленческих решений в области инновационной деятельности в системе образования района.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-3АО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2013 года № 611 «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования», настоящим Положением.

1.4. Положение о Совете, его состав, а также изменения и дополнения к ним, решение о ликвидации утверждаются Управлением образования.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия его членов, гласности в работе.

1.6. Совет не принимает апелляции по своим решениям и не возвращает документы, представленные в заявках учреждений-соискателей на присвоение статуса муниципальной площадки.

II. Цели и задачи создания совета

2.1. Целями деятельности Совета являются:
выработка стратегических направлений развития научно-исследовательской и инновационной деятельности в сфере образования района;

координация научно-исследовательской и инновационной

деятельности между образовательными учреждениями;

разработка, экспертная оценка и реализация комплекса мер, необходимых для развития и поддержки научно-исследовательской и инновационной деятельности в системе образования района;

привлечение высококвалифицированных кадров к экспертной деятельности по формированию и реализации инновационной политики в системе образования;

обеспечение Управления образования информацией о состоянии дел и о проблемах на пути эффективного вовлечения в систему образования района результатов инновационной деятельности.

2.2. Основные задачи Совета:

анализ состояния развития и поддержки инновационной деятельности в системе образования района, выявление и определение способов устранения причин, препятствующих развитию инновационной деятельности в сфере муниципального образования;

разработка мероприятий по реализации концепций, программ и планов Управления образования в сфере инновационной деятельности;

выработка предложений по совершенствованию нормативной базы в области инновационной деятельности;

организация гласной, независимой, компетентной и объективной общественной экспертизы и аналитической работы по оценке хода и эффективности реализации инновационных проектов в системе образования;

поддержка деятельности по созданию и ведению банка данных инновационных проектов;

организация открытых дискуссий, публичных обсуждений с целью выявления проблем, обмена мнениями, согласование позиций и выработки предложений по вопросам совершенствования муниципальной научно-исследовательской и инновационной деятельности в сфере образования, создание нормативно-правовой базы инновационной деятельности и обоснование выбора приоритетов ее развития;

выработка комплексных предложений по поддержке и развитию инновационной активности детей и молодежи.

III. Функции Совета

3.1. Совет для выполнения возложенных на него задач:

согласует свою деятельность с Управлением образования, осуществляющим научно-методическое, ресурсное обеспечение, мониторинг и контроль текущей деятельности элементов инновационной инфраструктуры района в рамках единой методической и информационной среды;

определяет актуальные направления инновационной деятельности для организации работы муниципальной инновационной инфраструктуры;

дает персональные поручения членам Совета по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

формирует рабочие группы, функционирующие на постоянной либо временной основе, из числа членов Совета и привлеченных специалистов для проработки вопросов, относящихся к компетенции Совета, подготовки проектов решений, назначает руководителей, заместителей руководителей и ответственных секретарей рабочих групп.

3.2. Совет:

готовит предложения по корректировке основных направлений деятельности площадок и критериям эффективности их реализации, а также по использованию результатов деятельности площадок в системе образования, в том числе в массовой практике;

информирует общественность о реализуемых площадками инновационных проектах (программах) (далее - проект (программа));

представляет Управлению образования предложения по признанию организации площадкой и утверждению перечня площадок;

рассматривает ежегодный отчет о реализации проекта (программы) площадками;

готовит аналитические материалы для руководства Управления образования об эффективности функционирования инновационной инфраструктуры.

IV. Состав Совета

4.1. В Совет входят представители Управления образования, образовательных учреждений. Порядок деятельности Совета определяется настоящим Положением.

4.2. Положение о Совете, изменения в нем, а также персональный состав членов Совета и кандидатура председателя утверждается приказом Управления образования.

4.3. Работу Совета координирует председатель, либо по его поручению заместитель председателя.

4.4. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета, члены Совета.

V. Права и обязанности Совета и его членов

5.1. Совет имеет право:

инициировать разработку проектов нормативно-правовых актов района по вопросам стратегического развития муниципальной системы образования, участвовать в их разработке, а также вносить в соответствующем порядке предложения по их содержанию;

направлять в адрес образовательных учреждений предложения по вопросам своей компетенции;

запрашивать и получать в установленном порядке у образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования, подавших в Совет заявку на присвоение статуса площадки, а также получивших статус площадки, необходимую информацию (материалы) по вопросам, отнесенным к полномочиям Совета;

привлекать в установленном порядке к участию в заседаниях Совета, в работе экспертных комиссий заинтересованных специалистов системы образования, общественных организаций, иных специалистов, в том числе из других регионов;

направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и иных публичных форумах всех уровней.

5.2. Совет и его члены обязаны:

соблюдать требования настоящего Положения;

руководствоваться профессиональными и этическими нормами;

уведомлять секретаря о невозможности прибыть на заседание не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания;

5.3. Совет и его члены несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений, объективную и качественную подготовку аналитических материалов.

VI. Организация работы Совета

6.1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, утверждаемым начальником Управления образования района. Регламент работы Совета устанавливает сам Совет.

6.2. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.3. Совет правомочен проводить заседания и принимать решения, если на его заседаниях присутствует не менее $2/3$ списочного состава. Члены Совета, отсутствующие на заседании, могут представить мнение, результат голосования по обсуждаемым на заседании вопросам, в письменной форме. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов, могут участвовать в заседании в режиме видеосвязи.

6.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом. Протокол заседания оформляется секретарем Совета, подписывается председателем Совета. В протоколах указывается особое мнение членов Совета (при его наличии).

6.1. При равенстве голосов членов Совета решающим является голос председателя Совета, а при отсутствии председателя - его заместителя, председательствовавшего на заседании Совета.

6.2. Заседания рабочих групп Совета проводятся по мере необходимости в порядке, аналогичном установленному настоящим

Положением для Совета в целом.

6.3. Возглавляет Совет председатель, который является представителем Управления образования района. Председатель Совета: составляет план работы на год;

осуществляет общее руководство работой Совета, распределяет обязанности между его членами, дает поручения членам Совета по вопросам его компетенции;

утверждает планы заседаний Совета;

утверждает повестку дня для очередного и внеочередного заседания Совета;

проводит заседания и подписывает протоколы заседаний Совета;

вправе поручить ведение заседания Совета своему заместителю;

контролирует выполнение принятых решений;

согласовывает документацию, информационные материалы Совета;

утверждает состав рабочих органов (комиссий, групп) Совета;

докладывает Совету об управленческих решениях, принимаемых руководством Управления образования в сфере компетенции Совета, в том числе в связи с его рекомендациями;

представляет Совет в органах власти всех уровней, в иных инстанциях, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

осуществляет связь с общественностью, иную деятельность по вопросам компетенции Совета.

6.4. Заместитель председателя Совета выполняет функции Председателя в случае его отсутствия.

6.5. Секретарь Совета:

проводит консультации по оформлению документов для представления в Совет в соответствии с критериальными требованиями к ним;

информирует членов Совета, других заинтересованных лиц о времени заседания и повестке дня предстоящего заседания;

принимает и регистрирует материалы, поступающие на рассмотрение Совета;

обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами по повестке дня предстоящего заседания;

формирует повестку дня очередного и внеочередного заседания Совета на основании предложений членов Совета;

организует проведение заседаний Совета;

ведет протокол заседания Совета;

обеспечивает своевременное подписание протокола заседания Совета;

предоставляет информационные справки, готовит аналитические материалы.

6.5. В отсутствие Секретаря Совета по поручению Председателя его функции выполняет назначенный член Совета.

6.6. Член Совета:

участвует в заседаниях Совета;

рассматривает материалы, представленные в Совет для исполнения вмененных им функций;

принимает участие в голосовании при принятии решения Совета;

принимает участие в подготовке аналитических материалов, разработке проектов в рамках деятельности Совета.

6.7. Совет взаимодействует с образовательными учреждениями района по вопросам предоставления необходимых материалов:

6.8. Совет регулярно публикует материалы о своей деятельности на официальном сайте Управления образования.

СОСТАВ

муниципального совета по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района

Шарикова А.В. – начальник Управления образования, председатель совета
Мельник Н.Г. – заместитель начальника Управления образования
Веневцева М.Н. – методист отдела развития и методического обеспечения,
секретарь
Ефименко Т.В. – директор МОУ КСОШ «Радуга»
Ермакова Т.А. – директор МОУ ДОД «КЦ ДОД»
Ижбердина Р.Х. – директор МОШИ ТОШИС(п)ОО
Водолазкина Л.Г. – директор МОШИ РОШИ ООО им. С.И. Ирикова
Кеуш П.А. – директор МОУ ДОД «ТЦ ДОД»
Устьянцева С.Г. – директор МОУ КДД «Родничок»
Зеленина Л.Н. – директор МДОУ д/с «Березка»
Усик И.Н. – директор МДОУ д/с «Буратино»
Ильина Г.М. – директор МДОУ д/с «Теремок»

ПОЛОЖЕНИЕ

об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта в системе образования Красноселькупского района

I. Основные положения

Настоящее положение определяет требования к оформлению и содержанию инновационного проекта.

II. Порядок приема инновационных проектов на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки (далее – МИП, Площадка)

2.1. Документы на открытие МИП оформляются по принципу: одна заявка – одна тема Площадки.

2.2. Документы принимаются в период до 10 сентября текущего учебного года.

2.3. Документы направляются вместе с сопроводительным письмом на имя начальника Управления образования (629380, ЯНАО, с. Красноселькуп, ул. Полярная, д. 15).

2.4. Документы принимаются от образовательной организации, подчиняющейся Управлению образования.

2.5. Присланные с заявкой документы и материалы не возвращаются.

III. Перечень документов, составляющий инновационный проект

Для получения статуса МИП субъект инновации предоставляет следующие документы:

3.1. Сопроводительное письмо на открытие МИП по установленной форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.2. Инновационный проект, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению инновационного проекта согласно приложению №2 к настоящему положению:

3.2.1. Заявку (форма 1)

3.2.2. Титульный лист проекта (форма 2)

3.2.3. Программу проекта:

- а) обоснование инновационности и значимости для Красноселькупского района предлагаемого образовательного проекта,
- б) этапы, содержание и методы деятельности,
- в) перечень и функции участников реализации инновационного проекта, по возможности включающий научного руководителя (консультанта),
- г) прогнозируемые конечные результаты деятельности,

- д) анализ способности (готовности) образовательного учреждения к реализации данного проекта,
- е) описание ресурсного обеспечения инновационного проекта с указанием объема и источников финансирования,
- ж) календарный план реализации инновационного проекта,
- з) характеристику средств контроля и обеспечения достоверности результатов,
- и) критерии и показатели эффективности реализации проекта,
- к) перечень нормативных, учебно-методических, научных источников по теме инновационного проекта.

Инновационная составляющая должна быть подробно раскрыта в пояснительной записке к проекту.

3.2.4. Копию лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.3. Выписку из протокола экспертного совета образовательного учреждения.

3.4. Заключение внешней экспертизы, представление научного руководителя (при наличии).

IV. Правила оформления документов

4.1. Инновационный проект представляется только на русском языке.

4.2. Заявка и прилагаемые к ней материалы в обязательном порядке подписываются руководителем образовательного учреждения.

4.3. Документы направляются в Управление образования в печатном и электронном виде, содержание которых должно быть идентичным.

4.4. В документах все денежные суммы указываются в рублях.

4.5. Содержание инновационного проекта представляется в формате Word и должно иметь:

4.5.1. сплошную нумерацию страниц;

4.5.2. страницы машинописного текста формата А4 (объем не ограничен);

4.5.3. поля: левое – 2,5 см; правое, верхнее, нижнее – 2,0 см.

4.5.4. шрифт Times New Roman, высота шрифта – 14;

4.5.5. межстрочное расстояние – одинарное, выравнивание по ширине страницы.

4.6. Дополнительно нормативные материалы могут содержать различные нормативные документы, относящиеся к инновационному проекту (устав, локальные акты, положения и др.).

Форма 1 к приложению №5
Положения об основных требованиях
к оформлению и содержанию
инновационного проекта
в системе образования
Красноселькупского района

Заявка
на открытие муниципальной инновационной площадки

1. _____
(полное наименование организации-исполнителя проекта)
2. Наименование представляемого инновационного проекта _____
3. Ответственный руководитель проекта _____

К заявке прилагаются материалы, определенные пунктом 3.2. положения об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта.

Подпись руководителя организации – исполнителя проекта

М.П.

(расшифровка подписи)

Форма 2 к приложению №5
Положения об основных требованиях
к оформлению и содержанию
инновационного проекта
в системе образования
Красноселькупского района

Титульный лист проекта

(заполняется Управлением образования)

Номер заявки

Дата подачи заявки

(заполняется Управлением образования)

Тема инновационного проекта

ФИО научного руководителя проекта

Телефон, e-mail научного руководителя

Полное название организации
исполнителя проекта

ФИО руководителя организации
исполнителя проекта

Фактический адрес организации
исполнителя проекта

Телефон, e-mail руководителя
организации – исполнителя проекта

Дата начала эксперимента

Дата окончания эксперимента

Подпись научного руководителя проекта
(расшифровка подписи)

Подпись руководителя организации-исполнителя проекта

М.П.

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертизе инновационных проектов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, принципы и организационные формы осуществления экспертизы инновационных проектов в МО Красноселькупский район.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2013 года №611 «Об утверждении порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования».

1.3. Экспертиза инновационных проектов проводится на основании заявки субъекта инновации и приказа Управления образования.

1.4. Для организации экспертизы создаются экспертные комиссии из числа педагогических работников образовательных учреждений района.

II. Цели проведения экспертизы

По цели проведения экспертизы можно разделить на основную (соответствие инновационного проекта статусу муниципальной инновационной площадке), промежуточную и итоговую.

2.1. Экспертиза документов на соответствие инновационного проекта статусу муниципальной инновационной площадки (основная) проводится с целью подготовки экспертных заключений, необходимых для рассмотрения на муниципальном совете по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района заявки на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки инновационному проекту.

Экспертиза проводится по следующим критериям:

2.1.1. Востребованность проекта для системы образования района,

- актуальность исследовательского проекта для системы образования района,
- новизна поставленной научной проблемы для системы образования района,
- значимость проблемы для развития муниципальной системы образования,
- необходимость инноваций для выявления способа решения поставленной проблемы.

2.1.2. Содержательная, организационная и техническая проработанность проекта:

- корректность формулировки темы инновационного проекта;
- соответствие инициативы законам РФ, нормам и правилам охраны жизни, труда и здоровья детей;
- степень встраивания инновационного проекта в нормативно-правовое поле субъекта инновации;
- соответствие программы инновационного проекта требованиям и оформлению (Положение об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта);
- наличие разработанных критериев оценки эффективности муниципальной инновационной площадки (МИП) по избранной теме проекта;
- наличие исходных значений критериев оценки эффективности МИП;
- возможность реализации проекта;
- реальность сроков выполнения основных этапов эксперимента;
- адекватность используемого диагностического аппарата при оценивании результатов проекта;
- адекватность объема указанного финансирования проекта реальной затратности проекта;
- наличие источников финансирования.

2.1.3. Наличие условий и предпосылок для осуществления инновационного проекта:

- сформированность нормативно-правовой базы по теме инноваций на различных уровнях (РФ, региональном, муниципальном, школьном);
- имеющиеся методические наработки (опубликованные и разработанные субъектом инноваций) по теме проекта;
- наличие материально-технической базы, необходимой для проведения эксперимента;
- достаточность кадровых и интеллектуальных ресурсов для реализации проекта.

2.2 Промежуточная и итоговая экспертиза инновационного проекта проводятся с целью подготовки экспертных заключений, необходимых для рассмотрения на муниципальном совете по развитию инновационной деятельности в системе образования Красноселькупского района (далее – Совет) вопроса о промежуточных либо конечных результатах осуществления инновационного проекта.

Задачи конкретной экспертизы определяются на заседаниях Совета в зависимости от характера проекта и содержания представленного отчета. Как правило, экспертных заключений требует рассмотрение на Совете следующих вопросов:

- характер и масштаб изменений, проявившихся в результате осуществления проекта;
- соответствие достигнутых результатов цели (гипотезе) проекта;
- соблюдение программы и плана выполнения работ;
- адекватность используемых методов самоанализа состояния проекта;
- уровень повышения педагогического мастерства участников проекта;
- степень распространения полученных результатов;
- эффективность использования финансовых средств;
- процент обновления учебно-методической и материально-технической базы;
- побочные результаты и оценка возможного ущерба;
- характер проблем, выявленных в ходе осуществления проекта и способы их устранения.

III. Задачи и объекты экспертизы

Задачи конкретной экспертизы определяются Советом и экспертными комиссиями в зависимости от объекта экспертизы, содержания инновации и вида. В числе постоянных задач экспертизы можно назвать следующие:

- анализ проблемных вопросов и определение предмета(ов) экспертизы;
- подбор адекватных методов сбора и анализа информации об объекте экспертизы;
- проведение необходимых измерительных (оценочных) процедур;
- подготовка заключения по каждому из предметов экспертизы.

IV. Принципы проведения экспертизы

4.1. Предметность

Проведению экспертных мероприятий предшествует выделение предмета экспертизы тех аспектов рассматриваемого материала, которые нуждаются в дополнительном разъяснении или подтверждении со стороны специалистов соответствующего профиля.

4.2. Конкретность

Перед привлекаемым экспертом ставятся конкретные вопросы. Итогом экспертизы является экспертное заключение - ответ эксперта на поставленные перед ним вопросы.

4.3. Персонифицированность

В силу особой значимости субъективного фактора под результатом конкретной экспертизы должна стоять подпись эксперта.

V. Статус эксперта

5.1. В качестве экспертов приглашаются специалисты в определенных областях знаний, чья компетентность признается Советом и экспертной комиссией.

5.2. Выбор методов экспертизы – прерогатива эксперта.

5.3. Лицо, привлекаемое в качестве эксперта, не должно иметь личной заинтересованности в том или ином решении по данному вопросу.

VI. Порядок проведения экспертизы

6.1. Поступившие в Совет материалы (инновационный проект, промежуточный план или итоговый отчет работы инновационной площадки) рассматриваются секретарем Совета, который направляет данные материалы в соответствующую экспертную комиссию для проведения экспертизы.

6.2. При экспертизе на соответствие инновационного проекта статусу МИП экспертная комиссия в месячный срок проводит экспертизу представленных материалов.

6.3. Председатель Совета подписывает запрос-обращение к экспертам и при необходимости готовит проект договора на проведение экспертизы между Управлением образования и экспертом.

6.4. Предложения экспертной комиссии по программам промежуточной и заключительной (итоговой) экспертиз деятельности инновационной площадки Управление образования оформляются в письменном виде и рассматриваются на заседании Совета. Решение Совета утверждается приказом начальника Управления образования.

6.5. В соответствии с программой проводятся необходимые экспертные процедуры – анализ документов, посещение занятий, собеседование с авторами инновации, проведение опросов, иных видов исследований.

6.6. Экспертная комиссия готовит по результатам экспертизы экспертное заключение. Экспертное заключение содержит предложения Совету относительно возможных вариантов решений по представленному проекту.

6.7. Отчет о проведенной экспертизе с приложением программы экспертиз и заключениями экспертов направляется секретарю Совета.

6.8. Секретарь Совета обеспечивает возможность ознакомления с отчетом для всех членов Совета не позднее, чем за 7 дней до дня заседания.

6.9. Руководитель экспертной комиссии представляет отчет об экспертизе на заседании Совета.

6.10. Совет проводит обсуждение представленных материалов. На обсуждение приглашаются представители субъекта инновации.

6.11. Совет принимает документ, который содержит констатирующую часть и обоснованные рекомендации образовательным учреждениям относительно предпочтительных вариантов решений по данному проекту.

6.12. По решению проводится примерное голосование. Мнения, отличные от позиции большинства, указываются особо. Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

ПОЛОЖЕНИЕ
о примерной форме отчета
о реализации инновационного проекта

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет примерную форму отчета о реализации инновационного проекта.

II. Структура примерной формы отчета о реализации инновационного проекта

2.1. Структура примерной формы отчета о реализации инновационного проекта имеет следующий вид:

- Пояснительная записка.
- Форма №1 «Отчет о реализации мероприятий Календарного плана».
- Форма №2 «Отчет об использовании денежных средств».

2.2. Пояснительная записка должна отразить следующие подразделы:

2.2.1. Описание работы по реализации инновационного проекта в течении отчетного периода.

2.2.2. Эффективность показателей проведенных мероприятий (с указанием численности присутствующих детей, педагогов) за отчетный период.

2.2.3. Финансовое обеспечение инновационного проекта за отчетный период.

2.2.4. Возникшие проблемы при реализации инновационного проекта за отчетный период.

2.2.5. Эффективность реализации инновационного проекта в инновационной деятельности образовательного учреждения за отчетный период.

2.3. Форма №1 «Отчет о реализации мероприятий Календарного плана»:

№ п/п	Мероприятия, проведенные за отчетный период (название, дата)	Результаты проведения мероприятия	Проблемы, возникшие при проведении мероприятия

2.4. Форма №2 «Об использовании денежных средств»:

№ п/п	Наименование мероприятия/товара	Количество	Запланированная сумма расходов	Фактическая сумма расходов

III. Сроки предоставления отчёта по реализации инновационного проекта

Отчёт о реализации инновационного проекта предоставляет научный руководитель инновационного проекта за подписью директора образовательного учреждения, на базе которого этот проект реализуется, ежегодно в срок до 20 мая в отдел развития и методического обеспечения Управления образования Администрации МО Красноселькупский район.