**ФОРМЫ ЗАЯВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ИННОВАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА**

Начальнику Управления образования

Администрации города Ижевска

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО начальника Управления образования)*

*(ФИО и должность руководителя, наименование организации)*

ЗАЯВКА

*(полное наименование организации в соответствии с Уставом организации/ сокращенное наименование)*

направляет на рассмотрение Экспертного совета Управления образования Администрации города Ижевска заявку с целью получения статуса «Центр сообщества» (далее ЦС) в рамках Инновационного комплекса по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тема ИнКО – формулируется организацией заявителем)*

Руководитель ИнКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, e-mail, тел.)*

Заявочные документы согласованы с научным руководителем*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Перечень образовательных организаций-партнеров:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовательная организация - партнер | ФИО, должность руководителя | Подпись руководителя |
|  |  |  |

«\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *(ФИО)*

Приложения с обоснованием для присвоения статуса «ЦС» ИнКО прилагаются на …. л.

Основание для присвоения статуса «ЦС» ИнКО:

* 1. Наличие успешного, эффективного опыта работы в контексте заявляемой темы (выступление на мероприятиях в рамках реализации деятельности педагогических сообществ, площадок (региональные, федеральные), НПК и др.)

*Примечание: указать перечнем тему выступления, тему мероприятия, год.*

* 1. Наличие необходимых ресурсов: материально-техническая база, кадровый состав, участие педагогов в профессиональных конкурсах

*Примечание: указать перечнем (сведения указывать только в контексте заявляемой темы)*

* 1. Иные основания на усмотрение руководителя образовательных организаций

**Информационная карта ИнКО**

Информационная карта ИнКО – раскрывает основные цели и задачи, механизмы работы, ожидаемые результаты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Название раздела** | **Содержание** |
| 1 | Тема (название) | Тема должна соответствовать основным направлениям образовательной политики. Тема (название) должна быть лаконичной и раскрывать суть. |
| 2 | Актуальность | Приводится описание желаемой и реальной ситуации в пределах заявленной темы, констатируется противоречие (группа противоречий) между реальной и желаемой ситуациями в опыте конкретной образовательной организации и в более широком контексте массовой практики. Содержится ответ на вопрос, в чем ценность данной темы для системы образования. |
| 3 | Связь с муниципальными и региональными документами | Указываются документы, где прослеживается взаимосвязь с муниципальной и региональной системами образования |
| 4 | Цель | Формулируется цель, соответствующая выявленной проблеме, проектному замыслу и достижимая в рамках запланированного времени. |
| 5 | Задачи | В рамках поставленной цели и предложенного способа решения проблемы формулируется совокупность задач, указывающих на конкретные изменения, которые должныпроизойти для достижения цели (что и как именно должно быть изменено в образовательном процессе). |
| 6 | Основное содержание | Описывается проектный замысел – предполагаемый способ решения проблемы, частично или полностью разработанный авторами, имеющий объективную или субъективную новизну; даётся обоснование выбранного способа решения проблемы, исходя из анализа ситуации. |
| 7 | Методический продукт | Называется конкретная разработка, которая будет создана и представлена в рамках «Фестиваля Управленческих и педагогических практик». |
| 8 | Целевая аудитория (потребители) | Указывается категория людей (группа), у которых есть потребность в продукте. |
| 9 | Партнёры | Указываются организации, участвующие в реализации деятельности ИнКО |
| 10 | Ожидаемые результаты | Содержится конкретная информация об ожидаемых результатах и возможныхпоследействиях (не запланированных, но достигнутых результатах). Эффективность должна быть доказанной (количественные и качественные) |
| 11 | Информационное сопровождение | Информационное сопровождение в СМИ: социальные сети, официальные интернет-страницы, печатные и периодические издания, телевидение и др. *(указать ссылки).* |

**План работы на 20\_-20\_ учебный год**

План работы раскрывает основные этапы работы, с указанием сроков реализации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки | Мероприятие/  событие | Место проведения | Контингент и количество участников | Ответственный исполнитель (центр/партнер) |
| ***Подготовительный этап*** | | | | | |
|  | Май | Подготовить заявочные документы, пройти экспертизу |  |  | Центр, партнеры |
| ***Основной этап*** | | | | | |
| *Мероприятия (в т.ч. для педагогических работников и управленческих кадров)* | | | | | |
|  | Август | Открытие ИнКО в рамках Августовской конференции |  | участники | Центр, партнеры |
|  | … | … |  |  |  |
| ***Рефлексивно-оценочный этап*** | | | | | |
|  | Апрель | Представить методический продукт на Фестивале Управленческих и педагогических практик |  |  | Центр, партнеры |

**Лист регистрации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Организация | e-mail | телефон | Стаж работы | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Информационная карта на методический продукт**

Информационная карта методического продукта – раскрывает обобщенный результат деятельности за учебный год, является описанной педагогической или управленческой практикой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Название раздела** | **Содержание** |
| Название методического продукта | Указать название |
| Целевая аудитория (потребители) | Для кого разрабатывается методический продукт. |
| Вид методического продукта | Выбрать 1 из трех видов:  **1. Информационный продукт**  Примеры: регулярное издание (газета, журнал, колонка, дайжест), бюллетень, справочник-навигатор, страница/рубрика на сайте, видео-ролик, и др.  **2. Рекомендательный продукт**  Примеры: руководство, рекомендации, инструкции, памятки, методическое пособие, шаблоны, чек-листы и др.  **3. Обучающий продукт**  Пример: УМК, программа повышения квалификации, хрестоматии кейсов, путеводители опыта, критериальные рамки, комплекты оценочных средств и др. |
| Основное содержание | Аннотация (краткое содержание) методического продукта с описанием ценности для системы образования |
| Краткая информация о результатах деятельности ИнКО | *Примечание: данный раздел заполняется в конце года при оформление методического продукта на Фестиваль Управленческих и педагогических практик.*  Содержит описание уровня реализации поставленных целей и задач ИнКО, выполнения заявленных мероприятий, наличия результатов (возможно дополнительных, не запланированных, но достигнутых эффектов). Важно наличие доказательной базы (цифры, проценты, доли) |