



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА

04.08, 2022 года

П Р И К А З

№ 053

Об инновационной деятельности в системе образования города Ижевска

В целях совершенствования и координации инновационной деятельности в системе образования города Ижевска, в соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.03.2019 № 21н, приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 22.01.2020 № 40 «Об инновационной деятельности в системе образования в УР», руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации города Ижевска, утвержденным решением Городской думы города Ижевска от 06.06.2006 № 120 «Об учреждении отраслевого органа - структурного подразделения Администрации города Ижевска - Управления образования», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным за организацию деятельности Экспертного совета при Управлении образования Администрации города Ижевска директора МАУ ИМЦ «Альтернатива» Давыдову С.М.

2. Утвердить:

2.1. Положение об инновационной деятельности в муниципальной системе образования город Ижевска. (Приложение 1);

2.2. Положение об Экспертном совете при Управлении образования Администрации города Ижевска (Приложение 2);

2.3. Положение об Экспертной комиссии при Экспертном совете (Приложение 3);

2.4. Состав Экспертного совета (Приложение 4);

2.5. Положение об Инновационном комплексе (Приложение 5).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Приказ Управления образования Администрации города Ижевска от 26.08.2019 № 484 «О функционировании инновационной инфраструктуры в системе образования города Ижевска»;

3.2. Приказ Управления образования Администрации города Ижевска от 11.05.2021 № 190 «Об утверждении положения об организации деятельности инновационного комплекса в рамках сетевого взаимодействия образовательных организаций».

4. Считать действующими площадки открытые на основании приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 26.08.2019 № 484 «О функционировании инновационной инфраструктуры в системе образования города Ижевска» до окончания сроков их реализации.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Н.Г. Гвоздкова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет приоритеты в области инновационной деятельности в системе образования г. Ижевска.

1.2. Положение разработано в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в области образования, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Удмуртской Республики (МОиН УР), регламентирующими инновационную деятельность:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 22.03.2019 № 21н «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;

– письмо Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2009 № 03-436 «О рекомендациях по созданию инновационных комплексов в сфере общего образования»;

– приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 22.01.2020 № 40 «Об инновационной деятельности в системе образования в УР»;

– приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 06.08.2020 № 0923 «Об организации методической работы в системе образования Удмуртской Республики».

1.3. Субъекты инновации – образовательные организации подведомственные Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – Управлению образования), несколько образовательных организаций, объединившихся в сеть для совместного осуществления инновационной деятельности.

II. Цели и задачи инновационной политики в системе образования

2.1. Основной целью инновационной политики является инициирование и стимулирование инновационной деятельности в системе образования г. Ижевска для обеспечения модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Российской Федерации, реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации, приоритетов МОиН УР, Управления образования в сфере образования.

2.2. Задачи инновационной политики:

– повышение качества предоставляемых образовательных услуг;

– создание условий для поиска эффективных решений актуальных проблем образования в г. Ижевске;

– привлечение педагогов-практиков к инновационной деятельности по направлениям, отражающих приоритеты муниципальной образовательной политики;

– организация взаимодействия дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего

образования, и др. в вопросах развития инновационной деятельности, в реализации инновационных проектов;

- объединение ресурсов участников инновационных проектов;
- содействие распространению лучших педагогических и управленческих практик и инновационных разработок;
- создание единой системы мониторинга, экспертизы реализации инновационных проектов.

III. Принципы инновационной политики

3.1. Разработка, экспертиза и реализация инновационных проектов проводится с позиции единства традиций и инноваций в развитии образования, направленных на повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

IV. Содержание и основные направления инновационной деятельности в системе образования г. Ижевска

4.1 Инновационная деятельность в сфере образования г. Ижевска осуществляется через реализацию деятельности Инновационных комплексов.

Инновационный комплекс – это организационная форма сетевого взаимодействия целью деятельности которой является освоение, внедрение, сопровождение и тиражирование инновационных педагогических и/или управленческих практик, технологий в муниципальной системе образования, направленных на повышение качества образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

4.2 Основными направлениями инновационной деятельности в системе образования г. Ижевска являются:

- разработка и апробация новых механизмов, направленных на модернизацию управления образованием, включая экономику образования;
- создание и развитие новых структур в системе образования, государственно-общественных форм управления, сетевого взаимодействия образовательных организаций и образовательных систем;
- разработка и опытная проверка систем оценки качества образования, новых форм и методов управления образованием;
- разработка и апробация новых средств обеспечения общественной поддержки программ развития образования;
- апробация и внедрение новых форм, методов, технологий и средств обучения;
- разработка и апробация новых направлений деятельности образовательных организаций.

V. Органы, обеспечивающие проведение инновационной политики в сфере образования г. Ижевска

5.1 К органам, обеспечивающим проведение инновационной политики в сфере образования г. Ижевска, относятся Управление образования, Экспертный совет Управления образования (далее - Экспертный совет), муниципальное автономное учреждение информационно-методический центр «Альтернатива» (далее - ИМЦ «Альтернатива»).

5.2 Управление для проведения инновационной политики в сфере образования наделено следующими функциями:

- принимает необходимые меры по совершенствованию нормативной базы на муниципальном уровне в сфере инновационной деятельности;
- выступает с инициативами, направленными на совершенствование инновационной деятельности в сфере образования;

– контролирует ведение инновационной деятельности на муниципальном уровне.

5.3 Экспертный совет является общественным органом, участвующим в выработке управленческих решений в области инновационной деятельности.

Основными функциями Экспертного совета являются:

– определение направлений инновационных разработок с целью поступательного развития системы образования в г. Ижевске;

– экспертиза проектных заявок с описанием инновационных проектов и программ, направленных на реализацию основных целей инновационной политики в сфере образования г. Ижевска;

– оформление результатов экспертизы в виде решений Экспертного совета присвоении субъекту инновации запрашиваемого статуса;

– информирование педагогической общественности о реализуемых инновационных проектах;

– заслушивание промежуточных (в случае необходимости) итоговых отчетов о ходе и результатах выполнения деятельности;

– вынесение рекомендаций в виде решения Экспертного совета о завершении/прекращении/приостановлении/продолжении процесса реализации инновационного проекта, о распространении и внедрении положительного опыта, полученного в результате реализации инновационных проектов;

– формирование банка данных об эффективных образовательных практиках, сформированных в образовательных организациях в результате реализации инновационных проектов.

5.4 ИМЦ «Альтернатива» наделен следующими функциями:

– иницирует и поддерживает на территории г. Ижевска инновационную деятельность;

– обеспечивает организационную, научно-методическую, информационную и иную поддержку инновационной деятельности на территории г. Ижевска;

– управляет развитием и распространением инноваций в подведомственных образовательных организациях.

VI. Правовое регулирование отношений в сфере инновационной деятельности

6.1. Отношения, возникающие в связи с инновационной деятельностью в сфере образования на территории г. Ижевска, регулируются законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов инноваций в условиях инновационной деятельности.

1

2

3

4

5

6

7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИЖЕВСКА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об инновационной деятельности в сфере образования г. Ижевска.

1.2. Положение об Экспертном совете при Управлении образования Администрации города Ижевска (далее – Положение, Управление образования, соответственно) определяет порядок создания, полномочия и организацию работы Экспертного совета при Управлении образования Администрации города Ижевска (далее – Экспертный совет).

1.3. Экспертный совет создается приказом Управления образования.

1.4. Экспертный совет является общественным органом, участвующим в выработке управленческих решений в области инновационной деятельности в системе образования г. Ижевска.

1.5. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 21.03.2014 № 11-РЗ «О реализации полномочий в сфере образования», нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Удмуртской Республики, Управления образования, настоящим Положением.

1.6. Организационно-техническое и научно-методическое сопровождение деятельности Экспертного совета осуществляет Муниципальное автономное учреждение информационно-методический центр «Альтернатива» (далее - ИМЦ «Альтернатива»).

II. Цели и задачи создания Совета

2.1 Экспертный совет создан в целях:

- развития инновационной деятельности в сфере образования;
- проведения гласной, независимой, компетентной и объективной экспертизы инновационных проектов;
- координации деятельности инновационных проектов на базе образовательных организаций подведомственных Управлению образования;

2.2 Основными задачами Экспертного совета являются:

- осуществление экспертной оценки инновационных проектов для осуществления дальнейшей эффективной деятельности субъектов инновации;
- присвоение статуса «Инновационных комплексов» образовательным организациям, чьи инновационные проекты получили положительную оценку Экспертного совета;
- анализ и обсуждение хода и результатов реализации инновационных проектов и программ.

III. Функции Экспертного совета

3.1 Основными функциями Экспертного совета являются:

- определение направлений инновационных разработок с целью поступательного развития системы образования в г. Ижевске;

- экспертиза проектных заявок с описанием инновационных проектов, направленных на реализацию основных целей инновационной политики в сфере образования г. Ижевска;
- оформление результатов экспертизы в виде решений Экспертного совета о присвоении субъекту инновации статуса «Инновационный комплекс»;
- информирование педагогической общественности о реализуемых инновационных проектах;
- анализ и заслушивание итоговых отчетов о ходе и результатах выполнения работы;
- вынесение рекомендаций в виде решений Экспертного совета о завершении/прекращении/приостановлении/продолжении процесса реализации инновационного проекта, о распространении и внедрении положительного опыта, полученного в результате реализации инновационных проектов;
- формирование банка данных об эффективных образовательных практиках, сформированных в образовательных организациях в результате реализации инновационных проектов;
- ходатайство перед Комиссией по присуждению грантов одаренным детям и организациям, осуществляющим образовательную культурно-досуговую и спортивную деятельность» обучающихся, имеющих наибольших достижения в номинации «Естественные, гуманитарные и технические дисциплины».

IV. Состав Экспертного совета

4.1. В состав Экспертного совета могут входить специалисты Управления образования, руководители отделов ИМЦ «Альтернатива», представители научных и общественных организаций, руководящие, педагогические и научно-педагогические работники образовательных организаций всех уровней и видов образования.

4.2. Персональный состав Экспертного совета утверждается приказом Управления образования.

4.3. Председателем Экспертного совета является руководитель Управления образования. Заместителем председателя Экспертного совета является руководитель ИМЦ «Альтернатива».

4.4. Ротация в составе Экспертного совета осуществляется 1 раз в 3 года. Член Экспертного совета имеет право выйти из его состава по собственному желанию.

4.5. Работу между заседаниями Экспертного совета организует Секретарь Экспертного совета.

Секретарем экспертного совета назначается заместитель директора ИМЦ «Альтернатива».

4.6. Для проведения экспертизы инновационных проектов и программ при Экспертном совете могут создаваться Экспертные комиссии по разным направлениям в соответствии с тематикой на экспертизу материалов.

V. Права и обязанности Экспертного совета и его членов

5.1. Экспертный совет действует на основе принципов публичности, открытости, направленности на развитие инновационной деятельности в сфере образования г. Ижевска, поддержки субъектов инноваций, учета мнений независимых экспертов.

5.2. Экспертный совет и его члены обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, регламент работы Экспертного совета;
- руководствоваться при принятии решений профессиональными и этическими нормами;
- в случае невозможности прибыть на заседание Экспертного совета уведомлять об этом секретаря не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания.

5.3. Экспертный совет и его члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

5.4. Экспертный совет имеет право:

– привлекать для участия в работе экспертных комиссий компетентных специалистов, не входящих в его состав.

VI. Организация работы Экспертного совета

6.1. Организация работы Экспертного совета осуществляется в следующем порядке:

– периодичность заседания Совета – не реже 2-х раз в год, по мере поступления заявочных документов;

– заседание Экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов;

– заседания Экспертного совета проводятся открыто, обеспечивая возможность авторам представляемых на рассмотрение материалов (инновационных проектов и программ, итоговых отчетов) принять участие в его работе.

6.2. Председатель Экспертного совета осуществляет следующие функции:

– проводит заседания Экспертного совета;

– докладывает Экспертному совету об управленческих решениях, принимаемых Управлением образования в сфере компетенции Экспертного совета, в том числе в связи с его рекомендациями;

– представляет Экспертный совет в иных инстанциях;

– осуществляет связь с общественностью.

6.3. Заместитель председателя Экспертного совета выполняет функции председателя в случае его отсутствия.

6.4. Секретарь выполняет следующие функции:

– проводит консультации по оформлению документов для представления в Экспертный совет в соответствии с требованиями к ним;

– информирует членов Экспертного совета, представителей субъекта инновации и других заинтересованных лиц о времени заседания и повестке дня;

– принимает и регистрирует материалы, поступающие на рассмотрение в Экспертный совет;

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

– формирует повестку для заседания;

– ведет протокол заседания;

– координирует взаимодействие Экспертного совета и Экспертных комиссий;

– предоставляет информационные справки, готовит аналитические материалы.

6.5. Член Экспертного совета выполняет следующие функции:

– проводит экспертизу инновационных проектов, итоговых отчетов о реализации инновационных проектов;

– участвует в заседаниях Экспертного совета;

– принимает участие в голосовании при принятии решения Экспертного совета.

6.6. Порядок проведения экспертизы инновационных проектов и программ на заявочном этапе регламентируется Положением об Экспертной комиссии при Экспертном совете.

6.7. По результатам экспертизы представленных к рассмотрению материалов на заявочном этапе проводится заседание Экспертного совета, где принимается решение о присвоении субъекту инновации запрашиваемого статуса, продлении сроков его действия, об отказе субъекту инновации в присвоении статуса, о прекращении деятельности; о необходимости доработки проектной заявки с учетом замечаний экспертов для повторной экспертизы.

6.8. По результатам рассмотрения итоговых отчетов о реализации инновационных проектов проводится заседание Экспертного совета, где принимается решение:

– о завершении деятельности и прекращении действия полученного статуса. Решение о прекращении деятельности может быть принято и в случае невыполнения годового плана-графика работ более, чем на 50%, а также при утрате актуальности темы инновационного проекта;

– в случае достижения высоких результатов – о распространении и внедрении положительного опыта, полученного в процессе реализации инновационного проекта или программы.

6.9. Экспертный совет принимает решение открытым голосованием членов Экспертного совета на основании заключения экспертной комиссии и является принятым, если за него проголосовало большинство.

6.10. Решение Экспертного совета фиксируется секретарем в протоколах заседаний. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Экспертного совета.

6.11. На основании положительного решения Совета приказом Управления образования субъекту инновации присваивается запрашиваемый статус либо продлеваются сроки функционирования действующего.

6.12. В случае отказа в присвоении запрашиваемого статуса или в продлении сроков его функционирования, а также в случае досрочного прекращения деятельности в течение 10 дней со дня проведения Экспертного совета оформляется письменное заключение Экспертного совета в адрес субъекта инновации. Заключение подписывается председателем и секретарем Экспертного совета.

VII. Решение спорных вопросов

7.1. При несогласии заявителя с заключением эксперта он может ходатайствовать перед Экспертным советом о назначении повторной экспертизы

7.2. В случае отрицательного заключения Экспертного совета о присвоении запрашиваемого статуса заявитель может повторно направить свои материалы на рассмотрение Экспертного совета не ранее, чем через год.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПРИ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения

1.1. Положение об Экспертной комиссии при Экспертном совете Управления образования Администрации города Ижевска (далее - Экспертный совет) разработано на основе Положений об инновационной деятельности в сфере образования в муниципальной образовательной системе города Ижевска, об Экспертном совете, об Инновационном комплексе.

1.2. Экспертная Комиссия создается при Экспертном совете для осуществления педагогической (психолого-педагогической, социально-педагогической) экспертизы инновационных проектов.

1.3. Основной целью деятельности Экспертной комиссии является определение целесообразности реализации представленного инновационного проекта, выработка рекомендаций о присвоении запрашиваемого статуса и предложений (в случае необходимости) по кадровому, научному, организационному, материально-техническому, правовому обеспечению рассматриваемого проекта.

1.4. В своей работе Экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, Муниципального образования г. Ижевск, настоящим положением.

II. Состав экспертной комиссии

2.1. Состав комиссии формируется в соответствии со следующими положениями:
– комиссии формируются по направлениям в зависимости от темы инновационного проекта (общее, дополнительное, дошкольное образование, управлениями образовательными системами и др.);

– организацию работы Экспертной комиссии осуществляет председатель, который является членом Экспертного совета.

2.2. Председатель экспертной комиссии:

– формирует персональный состав Экспертной комиссии;

– организует деятельность членов Экспертной комиссии – экспертов, создавая условия для проведения объективной экспертной оценки;

– организует общее заседание Комиссии;

– представляет Экспертное заключение председателю Экспертного совета.

2.2. Численный состав Экспертной комиссии не менее 3 человек.

2.3. В состав Экспертной комиссии, наряду с представителями Управления образования и членами Экспертного совета, могут входить ученые, методисты, педагоги, представители общественных организаций и т.д.

2.4. Эксперт должен:

– иметь опыт в организации и осуществлении инновационной деятельности;

– обладать высоким профессионализмом;

– быть эрудированным в области смежных наук;

– владеть социальными предпочтениями и приоритетами развития современного образования;

– представлять себе степень разработанности заявленной темы;

– соблюдать объективность в оценке;

- быть способным помочь площадке на любом этапе ее работы;
- быть ответственным в процессе экспертизы за принимаемое решение;
- учитывать взаимосвязь теории и практики представленного инновационного проекта (программы).

III. Порядок работы экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия обеспечивает качество всех процедур экспертизы в соответствии с критериями экспертного заключения к проектной заявке (приложение 1), к итоговому отчету – (приложение 2).

3.2. Экспертная комиссия и ее члены обязаны:

- соблюдать требования Положения об Экспертной комиссии, регламент работы Комиссии;
- руководствоваться профессиональными и этическими нормами при принятии решений
- любой из членов Комиссии через Секретаря Экспертного совета имеет право запросить у субъекта инновации информацию, связанную с реализацией инновационного проекта.

3.3. Экспертная комиссия осуществляет экспертизу и выдает экспертное заключение в течение 10 дней со дня регистрации проектной заявки, итогового отчета.

3.4. Экспертная комиссия и ее члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

IV. Экспертное заключение

4.1. Экспертное заключение обсуждается на открытом заседании Экспертного совета.

4.2. На основании Экспертного заключения Экспертным советом принимается решение.

4.3. Экспертное заключение должно быть передано в Совет в течение 3-х дней после заседания Экспертной комиссии.

4.4. Экспертная комиссия несет ответственность за объективность и обоснованность оценок в экспертном заключении.

ФОРМА ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ К ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКЕ

Экспертное заключение

(при повторной экспертизе указывается в скобках (по результатам повторной экспертизы))

о проектной заявке _____

(сокращенное наименование ОО)

на присвоение статуса Инновационного комплекса

по теме _____

(указать тему)

| № п/п | Название раздела программы | Содержание (подчеркнуть нужное) |
|-------|----------------------------|--|
| 1 | Тема (название) | 1. Тема проекта соответствует/ не соответствует приоритетным направлениям государственной (муниципальной) образовательной политики 2. Название содержит/ не содержит сокращений 3. Тема раскрывает/ не раскрывает суть проекта 4. Комментарии _____ _____ |
| 2 | Актуальность | 1. Описание желаемой и реальной ситуации в пределах заявленной темы проекта представлено/ не представлено 2. Определено/ не определено противоречие (группа противоречий) например: - между реальной и желаемой ситуациями в опыте образовательной организации - между реальной и желаемой ситуациями в более широком контексте массовой практики 3. Сформулирована/ не сформулирована проблема 4. Проблема является/ не является актуальной для массовой образовательной практики 3. Комментарии _____ _____ |
| 3 | Основное содержание | 1. Описан/ не описан проектный замысел – предполагаемый способ решения проблемы, частично или полностью разработанный автором, имеющий объективную или субъективную новизну 2. Комментарии _____ _____ |
| 4 | Цель | 1. Цель проекта соответствует/ не соответствует выявленной проблеме, проектному замыслу 2. Цель проекта достижима/ не достижима в рамках |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| | | <p>запланированного времени</p> <p>3. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |
| 5 | Задачи | <p>1. В рамках поставленной цели и предложенного способа решения проблемы сформулирована/ не сформулирована совокупность задач, указывающих на конкретные изменения, которые должны произойти для достижения цели (что и как именно должно быть изменено в образовательном процессе)</p> <p>2. Задачи проекта соответствуют/ не соответствуют заявленной цели, проблеме</p> <p>3. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |
| 6 | Этапы и сроки реализации | <p>1. Перечислены/ не перечислены этапы – фазы, на которые будет развит проект, их временные рамки, а так же контрольные сроки – даты, в которые в соответствии с выбранными критериями производится анализ промежуточных результатов работы.</p> <p>2. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |
| 7 | Партнёры | <p>1. Названы/ не названы организации, совместно принимающие участие в реализации проекта.</p> <p>2. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |
| 8 | Ожидаемые результаты | <p>1. Названы/не названы конкретные ожидаемые результаты.</p> <p>2. Названные ожидаемые результаты соответствуют/ не соответствуют цели и замыслу проекта</p> <p>3. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |
| 9 | Продукты проектной деятельности | <p>1. Названы/ на названы конкретные продукты, которые планируется создать в ходе проектной деятельности и которые могут быть при необходимости использованы другими педагогами и образовательными организациями</p> <p>2. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |
| 10 | Информационное сопровождение | <p>1. Указаны/ не указаны информационные ресурсы сопровождения проекта</p> <p>2. Наличие/ отсутствие ссылок на информационные ресурсы</p> <p>3. Комментарии _____</p> <p>_____</p> |

Выводы (заполнить нужный вариант):

Рекомендовать присвоить _____
(сокращенное наименование ОО)
статус «Инновационный комплекс» по теме « _____ »
_____»

или

Доработать проектную заявку _____
(сокращенное наименование ОО)
на присвоение статуса «Инновационный комплекс» по теме « _____ »
_____»

Ученое звание, ученая степень (при наличии)

Должность и место работы эксперта

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
«__» _____ г.

ФОРМА ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ К ИТОВОМУ ОТЧЕТУ

Экспертное заключение об итоговом отчете Инновационного комплекса

(сокращенное наименование ОО)
по теме _____
(указать тему)

| | Критерии | Показатели | Оценка эксперта (0,1,2 б.) |
|--------------|---|---|--|
| 1 | Цели и задачи | Достижение цели проекта | |
| | | Решение задач проекта | |
| 3 | Наличие позитивной динамики достижений участников инновационной деятельности | Наличие позитивных изменений в соответствии с проектным замыслом | |
| | | Достижение более высоких результатов вследствие реализации проекта | |
| | | Повышение педагогического и управленческого мастерства участников проекта | |
| | | Наличие иных результатов и дополнительных эффектов проекта – позитивной динамики достижений участников проекта по другим показателям, не указанным в отчете | |
| 4 | Обобщение и распространение полученного управленческого и педагогического опыта | Наличие публикаций о ходе и результатах реализации проекта | |
| | | Презентация результатов инновационного проекта на научно-практических конференциях, иных научных, методических мероприятиях | |
| | | Проведение семинаров, стажировок для педагогического сообщества | |
| 5 | Перспективность инновационного проекта для развития массовой образовательной практики | Наличие эффективных решений заявленной в проекте проблемы | |
| | | Технологичность предложенных решений, возможность их внедрения в массовую педагогическую практику | |
| 6 | Оценка деятельности ИнКО | Наличие Технического задания с оценкой деятельности ИнКО | Проставляется балл из технического задания |
| ИТОГО | | | |

Комментарии эксперта _____

Критерии оценки:

2 б. – полное соответствие показателю;

1 б. – частичное соответствие показателю;

0 б. – показатель не достигнут, либо информация в отчете по данному показателю отсутствует.

Заключение эксперта:

20-30 б. – итоговый отчет следует одобрить, проект признать завершенным, опыт инновационного комплекса рекомендовать к распространению

10-19 б. – итоговый отчет принять к сведению, проект признать завершенным;

9 б. и менее – итоговый отчет принять к сведению, реализацию проекта завершить в связи с истечением установленного срока.

Ученое звание, ученая степень,

Должность и место работы эксперта

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
«__» _____ Г.

**СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ИЖЕВСКА**

| | |
|--|--|
| Председатель Экспертного совета Управления образования | |
| Гвоздкова Наталья Геннадьевна | Начальник Управления образования |
| Заместитель председателя Экспертного совета | |
| Давыдова Светлана Михайловна | Директор МАУ ИМЦ «Альтернатива» |
| Секретарь | |
| Первушина Алевтина Александровна | Заместитель директора по инновационной работе (по согласованию) |
| Члены Экспертного совета Управления образования | |
| Камалутдинова Галина Николаевна | Заместитель начальника Управления образования по общему образованию. Председатель Экспертной комиссии по экспертной оценке инновационных проектов заявляемыми общеобразовательными организациями |
| Моторина Ольга Геннадьевна | Заместитель начальника Управления образования по воспитательной работе и дополнительному образованию. Председатель Экспертной комиссии по экспертной оценке инновационных проектов заявляемыми учреждениями дополнительного образования |
| Карпеченкова Светлана Рудольфовна | Заместитель начальника Управления образования по дошкольному образованию, Председатель Экспертной комиссии по экспертной оценке инновационных проектов заявляемыми организациями дошкольного образования |
| Иванова Елена Сергеевна | Начальник отдела общего образования Управления образования |
| Щербина Елена Александровна | Начальник отдела дополнительного образования и воспитания Управления образования |
| Лизунова Татьяна Григорьевна | Начальник отдела дошкольного образования Управления образования |
| Ерофеева Нина Юрьевна | Д.п.н., профессор кафедры педагогики и педагогической психологии Института социальных коммуникаций ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет» |
| Члены Экспертного совета Управления образования (по согласованию) | |
| Ленкина Людмила Геннадьевна | Руководитель отдела инклюзивного образования МАУ ИМЦ Альтернатива |

| | |
|----------------------------------|---|
| Шарова Ирина Александровна | Руководитель отдела сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников персонифицированной системы повышения квалификации |
| Мифтахова Наталья Николаевна | Руководитель отдела методического сопровождения воспитательной работы, дополнительного образования и работы с одаренными детьми |
| Кардакова Елена Александровна | Отдел мониторинга и оценки качества образования |
| Бочарова Наталья Вениаминовна | Отдел информационно-технологического сопровождения |
| Бострикова Виолетта Анатольевна | Отдел по работе с руководящими работниками |
| Соловьева Наталья Валерьевна | Руководитель профессионального роста педагогических кадров |
| Байбородова Надежда Владимировна | Руководитель отдела метапредметной подготовки и образовательных технологий |
| Грудцина Ольга Михайловна | Директор МБОУ «ИТ-лицей № 24» |
| Суржикова Ирина Ринатовна | Директор МБОУ СОШ № 90 |
| Покоев Андрей Витальевич | МБОУ СОШ № 27 |
| Кунаева Людмила Николаевна | МБОУ СОШ 60 |
| Чубукова Светлана Петровна | МБОУ СОШ № 32 |
| Стерхова Рамзия Касимовна | Директор МБОУ ДО КПЦ «Граница» |
| Столова Наталья Михайловна | Заместитель директора по учебной деятельности МБОУ ДО ДД(Ю)Т |
| Бурдина Анна Васильевна | МАДОУ «Детский сад № 63» |
| Черных Ирина Леонидовна | МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №171» |
| Шадрина Ирина Александровна | МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 286» |
| Рогозина Татьяна Юрьевна | МБДОУ № 250 |
| Бушмелева Наталья Ивановна | МБДОУ «ОК - Детский сад «Супер детки» |

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИННОВАЦИОННОМ КОМПЛЕКСЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности инновационного комплекса в рамках сетевого взаимодействия образовательных организаций в системе муниципальной методической службы города Ижевска (далее – Положение) определяет цели, задачи, структуру, функции и порядок деятельности образовательных организаций входящих в состав инновационного комплекса (далее - ИнКО).

1.2. Нормативной базой Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 22.03.2019 № 21н «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;
- письмо Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2009 № 03–436 «О рекомендациях по созданию инновационных комплексов в сфере общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 07.10.2014 № 804 «Об инновационной деятельности в сфере образования в Удмуртской Республике»;
- приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 06.08.2020 № 0923 «Об организации методической работы в системе образования Удмуртской Республики»;
- приказ Управления образования Администрации города Ижевска от 26.08.2019 №484» О функционировании инновационной инфраструктуры в системе образования города Ижевска».

1.3. Настоящее Положение распространяется на все категории участников сетевого сообщества входящих в состав ИнКо.

1.4. Вхождение ОО в состав ИнКО в том или ином статусе не приводит к изменению организационно-правовой формы, типа и вида ОО и в его Уставе не фиксируется.

2. Цели и задачи ИнКО

2.1 ИнКО - организационная форма сетевого взаимодействия целью деятельности которой является освоение, внедрение, сопровождение и тиражирование инновационных педагогических и/или управленческих практик, технологий в муниципальной системе образования, направленных на повышение качества образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

2.2. Задачи ИнКО:

- обеспечение системного, содержательного и продуктивного взаимодействия ОО входящих в состав ИнКО;
- разработка в рамках совместной проектной деятельности сетевых продуктов;
- презентация и диссеминация разработанных инновационных педагогических и/или управленческих практик, технологий профессиональному сообществу;

3. Организационная структура ИнКО

3.1. Структурными единицами комплекса являются:

- Центр сетевого сообщества (далее – ЦСС) – ОО являющаяся разработчиком инновационного проекта, выполняющая роль координатора деятельности ИнКО по реализации проекта совместно с куратором/научным руководителем;
- Партнер – ОО/ учреждения любого типа и вида/ общественные организации/ родители и др., включенные в процесс реализации проект в соответствии с техническим заданием и дорожной картой проекта;
- Участник – ОО, включенная в ИнКО с целью ознакомления с разрабатываемыми инновационными педагогическими и/или управленческими практиками.
- Стажировочные площадки - образовательные организации, осуществляющие функции учебного центра (обучение на своих базах других участников ИнКО), наставников школ, показывающих низкие результаты обучения и/или функционирующих в неблагоприятных социальных условиях. Положение о Стажировочной площадке прилагается (Приложение 7).

4. Порядок присвоения статуса в рамках ИнКО

4.1. Для присвоения статуса «ЦСС» ОО необходимо подать в Экспертный совет Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Экспертный совет) следующие документы, согласованные с куратором МАУ ИМЦ «Альтернатива»:

- заявку (Приложение 1). Решение об установлении статуса «ЦСС» принимает Экспертный совет по результатам защиты инновационного проекта и закрепляется приказом Начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

- проектную заявку (Приложение 3)
- техническое задание (Приложение 4)
- дорожная карта (Приложение 5)

4.2. Для присвоения статуса «Партнер» ОО необходимо подать заявку (Приложение 2) в ИМЦ «Альтернатива».

4.3. Для присвоения статуса «Участник» ОО необходимо подать заявку в ЦСС.

4.4. Для присвоения статуса «Стажировочная площадка» ОО необходимо подать заявку (Приложение 8) и программу (Приложение 9) в ИМЦ «Альтернатива».

4.5. ОО не принимающие активного участия в деятельности ИнКО в статусе «Партнер», могут быть исключены из состава ИнКО.

4.6. ОО, исключенные из состава ИнКО, имеют право повторно подать заявку на присвоение статуса по истечении одного года с момента исключения.

5. Порядок организации деятельности ИнКО

5.1. ИнКО осуществляет деятельность согласно проектной заявке в соответствии с техническим заданием и дорожной картой.

5.2. ЦСС оформляет совместно с куратором МАУ ИМЦ «Альтернатива» техническое задание. Реализация технического задание является обязательной в деятельности ИнКО.

5.3. В соответствии с техническим заданием ЦСС совместно с Партнерами разрабатывает дорожную карту и согласует её с куратором/научным руководителем. Дорожная карта является обязательным документом и определяет содержание деятельности ИнКО.

5.4. По итогам работы ИнКО формируется отчет (Приложение 6). Отчет направляется секретарю Экспертного совета.

6. Оценка эффективности деятельности участников ИнКО

6.1. Оценка эффективности осуществляется куратор ИнКО от МАУ ИМЦ «Альтернатива», на основании:

- выполнения технического задания,
- реализации запланированных мероприятий в соответствии с дорожной картой,
- наличия значимых результатов/продуктов деятельности ИнКО для системы образования города Ижевска.

6.2. Оценка деятельности ИнКО отражается в Техническом задании (Приложение 4).

6.3. Техническое задание с указанием оценки деятельности ИнКО направляется секретарю Экспертного совета приложением к итоговому отчету.

7. Порядок прекращения деятельности ИнКО

7.1. Деятельность ИнКО прекращается в случае:

- достижения ИнКО поставленной цели, определенной техническим заданием;
- невыполнения ИнКО своего предназначения.

7.2. Решение о прекращении деятельности ИнКО принимает ЭС. Решение утверждается приказом Управления.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА
«ЦЕНТР СЕТЕВОГО СООБЩЕСТВА» В РАМКАХ 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 сетевого сообщества» в рамках Инновационного комплекса по теме: _____

(тема ИнКО)

Координатор «Центра сетевого сообщества» в образовательной организации:

(Ф.И.О., должность, e-mail, тел.)

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

Куратор ИнКО от МАУ ИМЦ «Альтернатива» _____

(Ф.И.О., должность)

На заседании Экспертного совета заявку будут представлять:

(Ф.И.О., должность, телефоны, e-mail)

«__» «_____» _____ Г.

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(ФИО)

Куратор ИнКО от МАУ ИМЦ «Альтернатива»

(подпись)

(ФИО)

Приложения с обоснованием для присвоения статуса «Центр сетевого сообщества» инновационного комплекса прилагаются на л.

Основание для присвоение статуса инновационного комплекса:

1. Наличие опыта участия в инновационной деятельности в качестве участника сетевого взаимодействия (ГПО, РПО, ГМО, городская творческая группа, базовое/опорное учреждение, городская инновационная или опорная площадка).

Примечание: указать форму, статус участника, год.

2. Наличие необходимых ресурсов: материально-техническая база, кадровый состав (педагоги с высшей, первой категорией), участие педагогов в профессиональных конкурсах (статус - «участник» или «победитель», уровень конкурса - федеральный, региональный, муниципальный).

Примечание: указать статус, год, количество участников.

3. Иные основания на усмотрение руководителя ОО

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ВКЛЮЧЕНИЕ ОО В ИННОВАЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС

Директору МАУ ИМЦ «Альтернатива»

(ФИО директора)

(ФИО и должность руководителя,
наименование организации)

Заявка

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

направляет на рассмотрение заявку с целью включения в Инновационный комплекс по теме: _____

(тема ИнКО)

в статусе «Партнер».

Ответственный от учреждения-партнера: _____
(Ф.И.О., должность, e-mail, тел.)

Согласовано

Куратор от МАУ ИМЦ «Альтернатива» _____
(Ф.И.О., должность)

« ____ » « _____ » _____ Г.

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(ФИО)

Приложения с обоснованием для присвоения статуса «Партнер» прилагаются на л.

Основание для присвоение статуса инновационного комплекса:

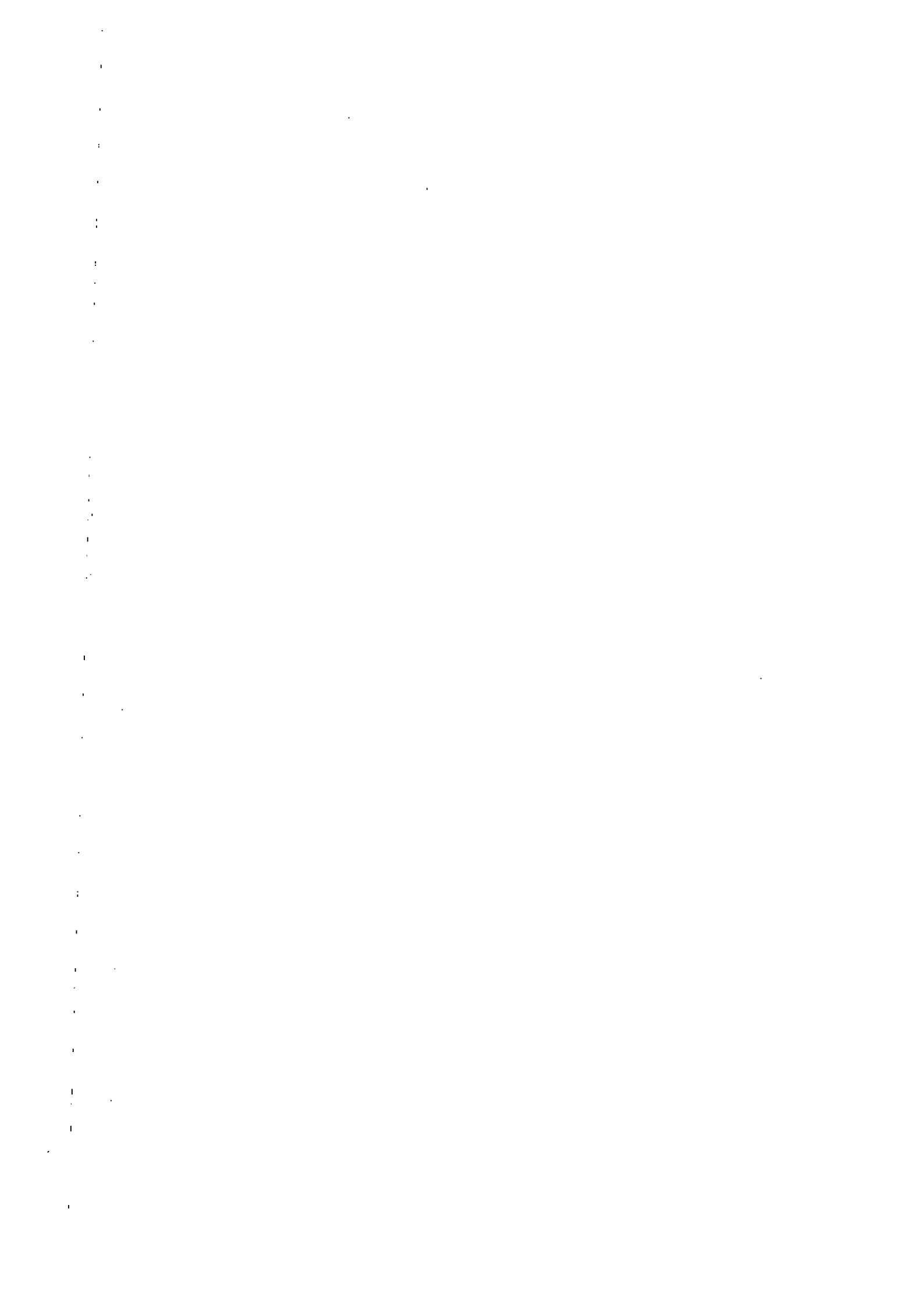
1. Наличие опыта участия в инновационной деятельности в качестве участника сетевого взаимодействия (ГПО, РПО, ГМО, городская творческая группа, базовое/опорное учреждение, городская инновационная или опорная площадка).

Примечание: указать форму, статус участника, год.

2. Наличие необходимых ресурсов: материально-техническая база, кадровый состав (педагоги с высшей, первой категорией), участие педагогов в профессиональных конкурсах (статус - «участник» или «победитель», уровень конкурса - федеральный, региональный, муниципальный).

Примечание: указать статус, год, количество участников.

3. Иные основания на усмотрение руководителя ОО



ФОРМА ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКИ

Проектная заявка

(полное наименование ОО)

Структура

| № п/п | Название раздела программы | Содержание |
|-------|-------------------------------------|--|
| 1 | Тема (название) | Тема должна соответствовать основным направлениям образовательной политики. Название не должно содержать сокращений, должно быть лаконичным 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 для системы образования. |
| 3 | 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 |
| 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 должны произойти для достижения цели (что и как именно должно быть изменено в образовательном процессе) |
| 6 | Этапы и сроки реализации | Перечисляются этапы – фазы, на которые будет разбит проект, их временные рамки, а также контрольные сроки – даты, в которые в соответствии с выбранными критериями производится анализ промежуточных результатов работ |
| 7 | Партнёры | Указываются организации, участвующие в реализации проекта |
| 8 | Ожидаемые результаты | Содержится конкретная информация об ожидаемых результатах и возможных последствиях |
| 9 | Инновационные продукты деятельности | Называются конкретные разработки, которые будут созданы в ходе проектной деятельности и будут представлены в рамках «Фестиваля Управленческих и педагогических практик» |
| 10 | Информационное сопровождение | Информационное сопровождение проекта в СМИ: социальные сети, официальные интернет-страницы, печатные и периодические издания, телевидение и др. (при наличии указать ссылки) |

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНКО

Инновационный комплекс _____

| Перечень обязательных заданий для выполнения ОО | Оценка деятельности ИнКО | |
|--|--|---|
| | Баллы | Итоговый балл <i>(проставляется по итогам реализации ИнКО)</i> |
| Разработка инновационного продукта и участие в Фестивале управленческих и педагогических практик | разработан -10 б. апробирован - 15 б. получил статус (рекомендовано, лучшая педагогическая/ управленческая практика) -25 б. | |
| Проведение сетевых событий согласно “дорожной карте” | за каждое внутри сети в соответствии с “дорожной картой” - 1 б. за каждое проведенное ЦСС во взаимодействии с ИМЦ “Альтернатива” на город - 5 б. | |
| Участие в муниципальных профессиональных конкурсах (в соответствии с планом УО, ИМЦ “Альтернатива”) | участие - 1 б. финалист - 3 б. победитель - 5 б. | |
| Освещение деятельности ИнКО в соц.сетях, СМИ по реализации технического задания, “дорожной карты” | на странице ОО в соц.сетях - 3 б., на официальном сайте, на страницах в соц.сетях ИМЦ “Альтернатива” - 4 б. на страницах в соц.сетях Управления образования - 5 б. | |
| Перечень заданий на усмотрение ОО | | |
| Участие в муниципальных форумах, научно-практических конференциях (в соответствии с планом УО, ИМЦ “Альтернатива”) | участие в мероприятиях - 1 б. подготовка и презентация материала - 3 б. публикация в сборнике по итогам мероприятия - 5 б. | |
| Представление управленческой практики в рамках направления «Эффективный руководитель» (час управленческой команды, директорский клуб, управленческий тренажер) | 5 б. | |
| Представление инновационного продукта/лучшей практики в рамках проекта “Взаимообучение городов”, «Взаимообучение школ» | 5 б. | |
| | ИТОГО | |

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(ФИО)

Согласовано
Куратор ИнКО от МАУ ИМЦ «Альтернатива»

(подпись)

(ФИО)

ДОРОЖНАЯ КАРТА

Инновационный комплекс _____

Руководитель сетевого центра от ОО заявителя _____

| № п/п | Сроки | Мероприятие/событие | Место проведения | Контингент и количество участников | Ответственный исполнитель/соисполнитель | Результат/продукт |
|-------|-------|---------------------|------------------|------------------------------------|---|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(ФИО)

Согласовано
Куратор ИнКО от МАУ ИМЦ «Альтернатива»

(подпись)

(ФИО)

Примечание: в дорожной карте необходимо отразить не менее 2-х мероприятий для педагогических и/или руководящих работников



ФОРМА ИТОГОВОГО ОТЧЕТА ИННОВАЦИОННОГО КОМПЛЕКСА

Рассмотрен на заседании Экспертного совета
Протокол № ____ от _____ г.

Итоговый отчет о реализации инновационного комплекса по теме

(тема)

1. Образовательная организация
2. Цели и задачи проекта
3. Описание действий по решению каждой из поставленных задач, включая действия управления и контроля за ходом и результатами решения поставленных задач.
4. Описание созданных в ходе реализации инновационного проекта продуктов инновационной деятельности.
5. Описание результатов, достигнутых в ходе реализации инновационного проекта в соответствии с заявленной целью. Описание дополнительных эффектов (не запланированных, но достигнутых результатов), полученных при реализации инновационного проекта.
6. Обобщение и распространение полученного управленческого и педагогического опыта.
7. Перспективы работы образовательной организации в направлении, соответствующем теме инновационного проекта. Условия, необходимые для закрепления положительных результатов реализации инновационного проекта.
8. Условия, необходимые для внедрения результатов реализации инновационного проекта в педагогическую практику образовательных организаций.
9. Приложение 1 к отчету - Техническое задание с оценкой деятельности ИнКО.
(приложить Техническое задание с оценкой деятельности ИнКО)

ФИО и подпись руководителя ОО _____

ФИО и подпись научного руководителя _____

ФИО и подпись куратора МАУ ИМЦ «Альтернатива» _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКЕ В СИСТЕМЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИЖЕВСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о городской стажировочной площадке в системе общего образования города Ижевска (далее – Положение) определяет условия создания и порядок функционирования городских стажировочных площадок (далее – ГСП).

1.2. ГСП – это организационная форма сетевого взаимодействия образовательных организаций в системе муниципальной методической службы города Ижевска.

1.3. Основной целью деятельности ГСП является диссеминация лучших педагогических /управленческих практик, эффективного опыта функционирования образовательной организации (далее – ОО), успешного инновационного опыта с целью повышения профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников системы основного образования города Ижевска.

1.4. Решение о присвоении ОО статуса ГСП утверждается приказом Управления образования Администрации города Ижевска (далее – Управление) на основании заключения Экспертного совета Управления (далее – Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и другими нормативно-правовыми актами.

1.5. Присвоение ОО города Ижевска статуса ГСП осуществляется сроком на один год. После завершения работы ОО выводится из состава ГСП. Срок работы в статусе ГСП может быть продлен приказом Управления по решению Совета на основании заявки руководителя ОО.

1.6. Прекращение работы ОО в статусе ГСП осуществляется приказом Управления на основании заключения Совета.

1.7. Руководитель ОО приказом Управления назначается руководителем ГСП.

1.8. Куратором ГСП приказом Управления назначается специалист Центра.

1.9. На статус ГСП могут претендовать ОО, имеющие:

– эффективный опыт разработки и внедрения исследовательских практик в статусе федеральных, региональных инновационных площадок, а также инновационных комплексов;

– высококвалифицированные педагогические кадры, современные средства обучения, оборудование.

1.10. Присвоение ОО статуса ГСП не влечет за собой изменения ее организационно-правовой формы.

2. Цель и задачи городской стажировочной площадки

2.1. Цель ГСП:

– формирование и совершенствование профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников - стажёров посредством изучения опыта работы и включения их в практику организации - носителя опыта;

– создание условий для проектирования собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации, на основе изученного опыта.

2.2. Задачи:

– совершенствовать профессиональные компетентности руководителей и педагогов, при помощи их включения в практику ГСП;

- распространять лучшие управленческие и образовательные практики в сфере основного образования, знакомить педагогов с эффективным опытом, закреплять на практике профессиональные знания, умения и навыки;
- привлекать к работе площадки педагогов-лидеров ОО, имеющих эффективный педагогический опыт;
- создать условия для реализации новых технологий и организации правовых механизмов, направленных на повышение качества основного образования;
- формировать профессиональные сообщества педагогов, имеющих инновационный образовательный потенциал.

3. Процедура присвоения и снятия статуса ГСП.

3.1. Статус ГСП присваивается ОО приказом Управления на основе решения Экспертного совета сроком на один год.

3.2. Для открытия ГСП руководитель ОО предоставляет в ЦСС заявку (Приложение 1) и программу деятельности ГСП (Приложение 2), согласованную с куратором – специалистом МАУ ИМЦ «Альтернатива».

3.3. Решение о прекращении деятельности ГСП принимает Управление на основании:

- окончания срока реализации программы;
- возникновения обстоятельств, препятствующих образовательной организации продолжать деятельность ГСП.

3.4. Отказа ОО от работы в статусе ГСП осуществляется по заявлению руководителя ОО.

4. Организация деятельности стажировочной площадки

4.1. ГСП может быть организована на базе одной или нескольких ОО, объединенных единой темой, в форме сетевого взаимодействия.

4.2. Управление деятельностью ГСП осуществляет руководитель ОО (в случае сетевого взаимодействия ОО руководитель ГСП назначается коллегиально).

4.3. Руководитель ГСП в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, программой деятельности стажировочной площадки и выполняет следующие функции:

- согласует программы мероприятий, проводимых на стажировочной площадке с куратором;
- обеспечивает качественную подготовку сотрудников стажировочной площадки;
- назначает тьюторов из числа наиболее опытных и компетентных сотрудников;
- организует и контролирует деятельность по накоплению образовательных ресурсов и их диссеминации;
- осуществляет информационную поддержку предъявления результатов деятельности ГСП;
- организует и контролирует деятельность по функционированию ГСП;
- предоставляет отчетную документацию по вопросам деятельности ГСП куратору в установленные сроки.

4.4. Куратор ГСП осуществляет организационно-методическое сопровождение деятельности ГСП.

4.5. Сотрудники стажировочной площадки:

- принимают участие в формировании перечня мероприятий, осуществляемых в рамках программы стажировочной площадки;
- принимают участие в мониторинге результатов деятельности ГСП;
- осуществляют тьюторское сопровождение стажеров.

4.6. Деятельность ГСП планируется в соответствии с утвержденной программой.

4.7. Деятельность ГСП, направленная на решение её задач, осуществляется в виде очных или online по форме проведения мероприятий, направленных на повышение профессионального развития педагогов и руководителей ОО: консультации, семинары-практикумы, деловые игры, круглые столы, презентации результатов реализации проектов педагогов и т.п.

4.8. Руководитель ГСП представляет отчет о результатах деятельности ГСП куратору.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ

Директору МАУ ИМЦ «Альтернатива»

(ФИО директора)

(ФИО и должность руководителя,
наименование организации)

ЗАЯВКА

(полное наименование образовательного учреждения/ сокращенное наименование)

В соответствии с решением Педагогического совета (протокол №__ от «_»
____ 20_ г.) направляет на рассмотрение заявку с целью установления статуса Городской
стажировочной площадки по теме _____

(тема стажировочной площадки)

в рамках Инновационного комплекса _____

(тема инновационного комплекса)

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

Согласовано

Куратор ИнКО от МАУ ИМЦ «Альтернатива» _____

(Ф.И.О., должность)

Почтовый адрес _____

e-mail: _____

телефон (факс): _____

в лице руководителя _____

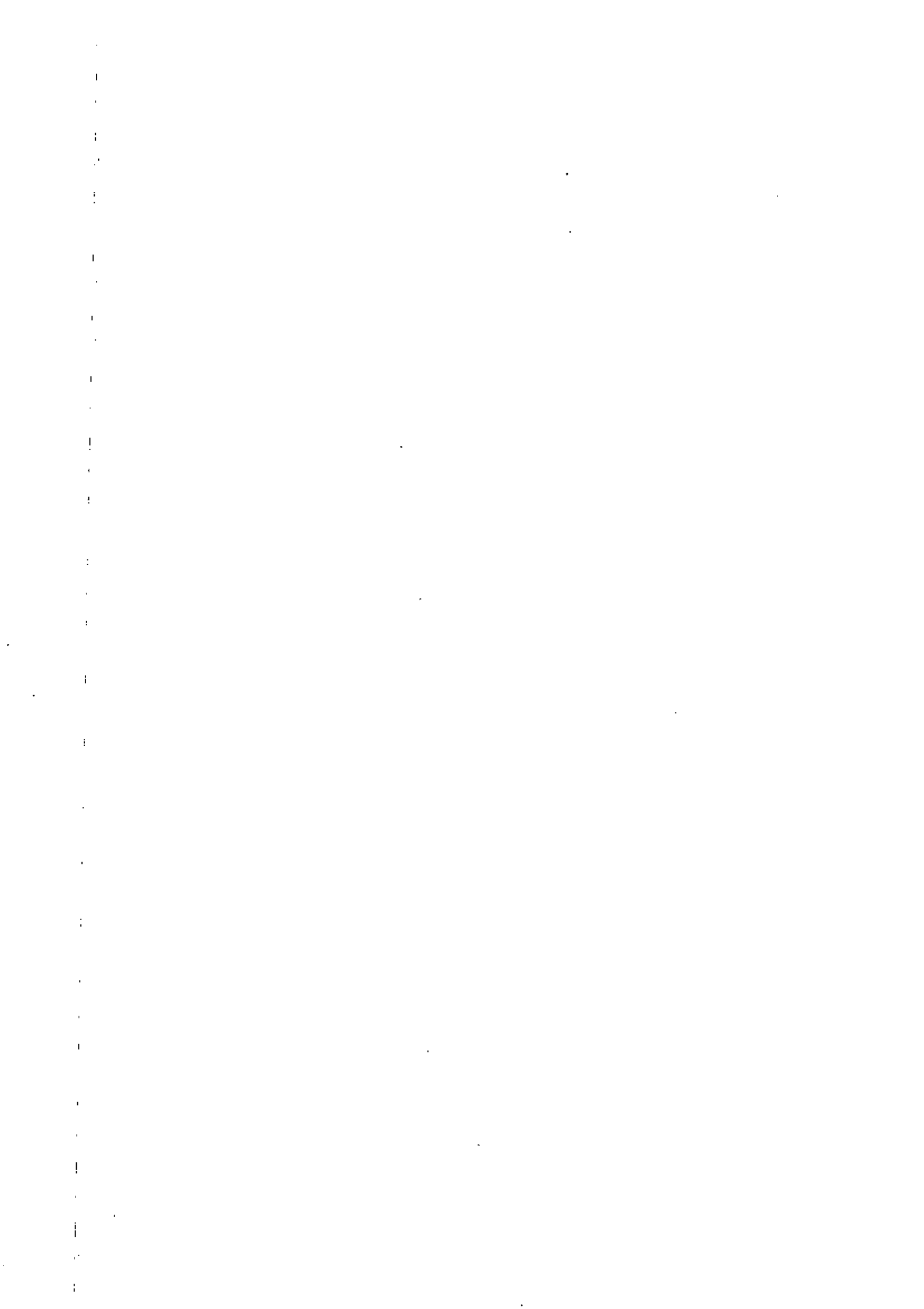
(фамилия, имя, отчество руководителя)

К заявке прилагается Программа деятельности Городской стажировочной площадки.

Подпись руководителя образовательного учреждения

/ _____
(расшифровка подписи)

М.П.



СОГЛАСОВАНО

Куратор Городской стажировочной площадки

(должность)

МАУ ИМЦ «Альтернатива»

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

(должность)

(наименование учреждения)

(Ф.И.О.)

**ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОРОДСКОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ**

Тема: _____

Категория стажирующихся: _____

Пояснительная записка

Актуальность программы городской стажировочной площадки.

Цель стажировки.

Планируемые результаты.

Форма организации стажировки.

**Содержание деятельности Городской стажировочной площадки
План работы**

Городской стажировочной площадки
20_-20_ учебный год

| № | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные | Результат |
|---|--------------------------|------------------|---------------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |

