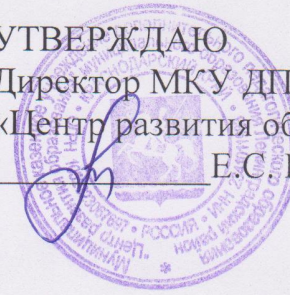


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУ ДПО  
«Центр развития образования»  
Е.С. Ивасенко



## **ПОЛОЖЕНИЕ об инновационной деятельности**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение является нормативной основой организации инновационной деятельности.

1.1. Целями инновационной деятельности являются:

- поддержка культурно-образовательных инициатив;
- формирование и развитие сети муниципальных инновационных площадок.

1.2. Инновационная деятельность осуществляется юридическими лицами: образовательные учреждения системы общего образования, муниципальный орган управления образованием, методическая служба.

1.3. Инновационная деятельность является основным механизмом государственной поддержки культурно-образовательных инициатив в области общего образования, формирования сети муниципальных инновационных площадок.

1.4. Приоритетными направлениями инновационной деятельности образовательных учреждений района являются:

- достижение нового современного качества дошкольного образования;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей;
- реабилитация и коррекционная работа;
- обновление образовательных средств;
- введение профильного обучения в старшей школе;
- дополнительное образование и воспитательная работа;
- экономика образовательного учреждения;
- внедрение новых информационных технологий.

1.5. В рамках инновационной работы осуществляется организация ежегодного конкурса общественно-значимых инновационных проектов.

### **2. Организация конкурса**

2.1. Конкурс объявляется ежегодно приказом начальника управления образования. Устанавливаются сроки проведения конкурса, определяется перечень приоритетных направлений инновационной деятельности образовательных учреждений.

2.2. Руководство конкурсом осуществляет конкурсная комиссия.

### 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для участия в конкурсе авторы инновационных проектов (отчётов) в сроки, обозначенные приказом управления образования, подают следующие документы:

3.1.1. Заявку на участие в конкурсе, содержащую:

- формулировку приоритетного направления, по которому представляется проект (отчёт);
- тему проекта (отчёт);
- сведения о научно-методическом руководителе экспериментом;
- реквизиты образовательного учреждения (наименование, фамилию, имя, отчество и статус руководителя, полный почтовый (юридический) адрес), телефон и полный код номера, электронный адрес);
- подпись руководителя учреждения и гербовую печать, заверяющую реквизиты.

3.1.2. Инновационный проект, содержащий:

- титульный лист (наименование автора, тема, направление, руководитель учреждения, руководитель проекта);
- аннотацию (краткое содержание культурно-образовательной инициативы с предлагаемыми результатами исследований);
- методологические характеристики (проблему, объект, предмет, гипотезу, цель, исследовательские задачи, основные идеи эксперимента);
- план проведения и этапы эксперимента с прогнозируемыми результатами и формами их представления по каждому этапу;
- необходимые условия проведения эксперимента;
- средства (формы) контроля результатов эксперимента;
- описание конкретного результата;
- предложения по возможному распространению результатов эксперимента в системе образования района;
- предварительные расчёты по кадровому, экономическому, материально-техническому и научному обеспечению эксперимента с указанием предлагаемых источников финансирования, в том числе предлагаемого гранта.

3.1.3. Отчёт действующей муниципальной инновационной площадки, содержащий:

- титульный лист;
- аннотацию (краткое содержание культурно-образовательной инициативы с полученными результатами исследований и оценкой готовности исследования проекта) объёмом 0,5 – 1,0 страница;
- методологические характеристики, план и этапы проведения эксперимента, средства (формы) промежуточного и итогового контроля результатов эксперимента;

- отчёт, выполненный в соответствии с указанными характеристиками;

- продукция (сборники, методики, учебно-методические пособия и пр.), в т.ч. в электронном виде.

- план работы на один последующий год в случае, если обоснована необходимость продолжения деятельности по заявленной тематике.

3.1.4. Требования к оформлению работы: формат бумаги А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, одинарный интервал, поля стандартные (верхнее, нижнее - 2см, левое – 2,5см, правое - 1,5 см).

3.2. Конкурс проводится в два этапа: заочный (отборочный) и очный (публичная защита проектов и отчётов). Руководство конкурсом осуществляет конкурсная комиссия.

3.3. Для проведения экспертизы культурно-образовательных инициатив на первом этапе и организации публичной защиты на втором конкурсная комиссия экспертных групп утверждается приказами управления образования.

3.4. Результаты конкурса общественно значимых инновационных проектов утверждается приказом управления образования на основании протокола конкурсной комиссии.

3.5. Перечень грантодержателей утверждается постановлением главы муниципального образования Ленинградский район на основании представления управления.

3.6. Авторские права на все материалы, представленные на конкурс, сохраняются за соискателями (заявителями).

#### **4. Экспертиза культурно-образовательной инициативы**

4.1. Экспертиза культурно-образовательной инициативы проводится в два этапа:

- первичная оценка представленного проекта (отчёта) не менее чем тремя экспертами из состава экспертной группы – представителями педагогической науки, практики, управления;

- публичная защита проектов (отчётов) в присутствии членов экспертной группы, на публичную защиту приглашаются представители педагогической общественности.

4.2. По итогам первичной оценки оформляются экспертные заключения заочного этапа, которые подписываются непосредственно экспертами. Конкурсная комиссия на основе представленных экспертных заключений осуществляет отбор претендентов для публичной защиты.

4.3. По итогам публичной защиты на основе экспертных оценок в группах по направлениям исследования оформляются заключения, которые подписываются всеми членами экспертной группы.

4.4. Результаты конкурса направляются в конкурсную комиссию.

## 5. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия формируется из представителей управления образования и Центра развития образования, образовательных учреждений. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом управления образования. Председателем конкурсной комиссии является начальник управления образования.

5.2. Конкурсная комиссия утверждает конкурсную документацию и систему оценки проектов; решает вопросы изменения конкурсной документации и процедур конкурса; утверждает тексты информационных материалов; ведёт приём и регистрацию проектов (отчётов); обеспечивает разъяснения и консультации участникам.

5.3. Конкурсная комиссия организует работу временных экспертных групп в ходе первого заочного этапа проведения конкурса, непосредственно осуществляющих первичную экспертизу представленных проектов (отчётов) и представляющих заключения по первому этапу экспертизы;

5.4. Конкурсная комиссия организует процедуру второго этапа экспертизы (публичной защиты проектов, отчётов) в ходе районного конкурса инновационных проектов (отчётов).

5.5. Конкурсной комиссией подводятся итоги конкурса, оформляется протокол, готовятся предложения по представлению к награждению грантами главы муниципального образования Ленинградский район, присвоению, подтверждению, снятию статуса муниципальной экспериментальной площадки. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, с указанием особого мнения тех, кто не согласен с данным заключением.

5.6. Основные результаты конкурса:

- присвоение статуса муниципальной инновационной площадки;
- сохранение статуса муниципальной инновационной площадки;
- снятие статуса муниципальной инновационной площадки.

5.7. Для учреждений, проработавших на момент объявления конкурса в статусе муниципальной инновационной площадки два учебных года и не принявших участие в конкурсе, статус муниципальной инновационной площадки снимается автоматически приказом управления образования.

Начальник

учебно-методического отдела МКУ ДПО ЦРО



М.В.Ляшенко