

Отдел образования и воспитания Администрации  
Борисоглебского муниципального района

ПРИКАЗ

06.10.2022 г.

№ 263 /01-03

Об утверждении положения о муниципальной  
инновационной площадке и муниципальном ресурсном центре

На основании п.4 ст.20 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, в целях развития системы образования Борисоглебского муниципального района, с целью повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников и распространения инновационных идей федеральной и региональной образовательной политики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной инновационной площадке. (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о муниципальном ресурсном центре. (Приложение 2).
3. Считать утратившими силу приказ отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района №11/01-03 от 11.01.2017 года «Об организации инновационной деятельности в системе образования Борисоглебского муниципального района»
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ООВ



Ю.А. Соколова

**Положение**  
**о муниципальной инновационной площадке на базе**  
**образовательных учреждений Борисоглебского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности муниципальной инновационной площадки (далее -МИП) на базе образовательного учреждения Борисоглебского муниципального района.

1.2. Муниципальная инновационная площадка-это образовательное учреждение, на базе которого осуществляется разработка, апробация и (или) внедрение инновационных процессов, отработка и распространение (тиражирование) управленческих, педагогических и методических практик, способствующих развитию муниципальной системы образования.

1.3. Муниципальная инновационная площадка создается в целях обеспечения модернизации и развития муниципальной системы образования (далее МСО), реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

1.4. Образовательное учреждение может претендовать на присвоение статуса МИП при наличии соответствующей материально-технической и учебно-методической базы, кадрового потенциала в образовательном учреждении.

1.5. Присвоение образовательным учреждениям статуса МИП не влечет за собой изменения типа и вида образовательного учреждения, его организационно-правовой формы.

1.6. Перечень образовательных учреждений, которым присваивается статус МИП, утверждается приказом отдела образования и воспитания.

**II. Деятельность муниципальных базовых площадок**

2.1 Площадки могут осуществлять инновационную деятельность по одному или нескольким направлениям развития образования.

2.1. Основными направлениями деятельности МИП являются:

2.1.1. разработка, апробация и (или) внедрение:

новых элементов содержания образования и воспитания, форм, методов и средств обучения;

новых форм непрерывного профессионального образования;

новых управленческих практик.

2.1.2. иная деятельность, направленная на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, кадрового обеспечения системы образования.

2.2. Организация деятельности МИП.

2.2.1 Деятельность МИП (инициирование, планирование, реализация программы) осуществляет образовательное учреждение.

2.2.2. Муниципальные инновационные площадки

- планируют свою деятельность, при необходимости привлекая научных руководителей (консультантов);
- осуществляют мониторинг реализуемого проекта (программы);

- организуют своевременное информационное сопровождение реализации проекта (программы), в том числе через официальный сайт, на котором должны быть представлены следующие документы: приказ о присвоении статуса МИП, приказы по ОО, план (дорожная карта) по реализации программы (проекта), информационные материалы о проведенных мероприятиях (протоколы заседания рабочей группы, фото, видеоматериалы, аналитические справки о ходе реализации проекта, методические продукты)
- накапливают, анализируют и обобщают опыт по выбранному направлению;
- оформляют результаты работы и готовят их к распространению через семинары, круглые столы, мастер-классы, учебные издания (методические рекомендации, учебно-методические пособия, учебные программы и др.);
- своевременно информируют отдел образования и воспитания о возникших проблемах, препятствующих реализации проекта, которые могут привести к невыполнению проекта или плана реализации проекта;
- представляют в отдел образования и воспитания отчеты о реализации проекта (программы).

### **III. Порядок присвоения и прекращения действия статуса МИП**

3.3.1. Для присвоения статуса МИП образовательные учреждения подают письменную заявку в экспертно-методический совет (МУ ДПО «ЦСУОП») в срок до 10 сентября. (Форма заявки Приложение №1).

3.3.2. Экспертно-методический совет проводит экспертизу представленных материалов и даёт заключение о целесообразности присвоения образовательному учреждению статуса МИП.

3.3.3. На основе положительного экспертного заключения экспертно-методического совета статус МИП присваивается муниципальному образовательному учреждению приказом отдела образования и воспитания сроком на 1-3 года.

3.3.4. В случае отрицательного экспертного заключения образовательное учреждение может повторно представить заявку на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки через год.

3.3.5. Действие статуса МИП прекращается в случаях:

- завершения программы деятельности МИП;
- нарушения образовательным учреждением сроков и порядка реализации;
- невозможности выполнения образовательным учреждением обязательств, предусмотренных программой деятельности;
- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации проекта (программы);
- непредставления или несвоевременного представления отчетных материалов о реализации проекта (программы).

### **IV. Управление деятельностью МИП на базе образовательного учреждения Борисоглебского муниципального района**

4.1. В целях управления деятельностью МИП приказом отдела образования и воспитания назначается руководитель МИП (представитель образовательного учреждения: педагогический или руководящий работник).

4.1.1. Руководитель МИП обеспечивает исследовательскую роль каждого участника проекта, координирует деятельность участников проекта, обеспечивает постоянный контроль за ходом и сроками производимых работ, стимулирует деятельность участников проекта, обеспечивает соответствие конечного продукта проекта заявленным целям, организует внутренний мониторинг деятельности участников проекта, проводит рефлексию и ежегодно отчитывается перед педагогической общественностью.

4.2.2. Координация деятельности МИП осуществляется экспертно-методическим советом муниципального района.

- 4.2.3. В полномочия экспертно-методического совета входят:
- экспертиза представленных заявок на статус МИП
  - определение перспектив и основных направлений деятельности муниципальных инновационных площадок;
  - оценка результативности деятельности МИП на основании ежегодных отчетов
  - подготовка предложений по использованию результатов деятельности МИП в массовой образовательной практике.

Приложение № 1 к Положению о МИП

## **ЗАЯВКА на статус муниципальной базовой площадки**

### **Раздел 1. Участники проекта**

#### **1.1. Информация об организации-заявителе**

- 1.1.1 Название организации:
- 1.1.2. Адрес:
- 1.1.3. Тел.:
- 1.1.4. Электронный адрес:
- 1.1.5. Адрес официального сайта заявителя в сети Интернет:
- 1.1.4. Руководитель проекта:

#### **1.2. Информация об организации, осуществляющей организационно-методическое сопровождение проекта (при наличии):**

**1.3. Информация о муниципальном координаторе проекта (при наличии):** (ФИО, должность, указание опыта работы в различных проектах, если имеется)

### **Раздел 2 Отчет о фазе осуществления проекта (если имеется)**

### **Раздел 3 Сведения о проекте**

**3.1. Наименование проекта:**

**3.2. Цель проекта:**

**3.3. Задачи проекта:**

**3.4. Основные этапы, продолжительность, механизм реализации проекта и ключевые результаты (можно в таблице):**

**3.5. Краткое описание ожидаемых продуктов проекта:**

**3.6. Основные потребители результатов проекта:**

**3.7. Календарное планирование на текущий год:**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ЗАЯВКУ НА СОИСКАНИЕ СТАТУСА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИННОВАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ**

1. Тема инновационного проекта

---

2. Наименование образовательной организации

---

3. Оценка проекта:

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эксперта</b>
1.	Востребованность проекта для муниципальной системы образования	Актуальность проекта для Борисоглебского м.р.	
		Степень новизны (создание нового, неизвестного до настоящего времени продукта, или совершенствование существующей образовательной ситуации)	
		Востребованность проекта (возможно ли тиражирование представленной инновации или идея может существовать (быть реализована) только в конкретных условиях)	
		Эффективность проекта (соответствие интересам участников)	
2.	Содержательная, организационная и техническая проработанность проекта	Корректность формулировки темы	
		Соответствие цели и задач идее проекта	
		Соответствие инициативы нормативным документам, приоритетным направлениям развития системы образования	
		Полнота инновационного проекта	
		Реальность сроков выполнения проекта	
3.	Наличие условий и предпосылок для реализации проекта	Имеются практические наработки по избранной теме	
		Наличие материально-технической базы, необходимой для реализации инновационной деятельности	
		Достаточность кадровых ресурсов для реализации проекта	

Максимальный балл по итогам экспертизы - 24

2 балла - показатель отражен в полном объеме;

1 балл - показатель представлен не в полной мере;

0 баллов - показатель отсутствует.

Оценка проекта:

14-24 баллов - проект следует поддержать;  
менее 14 баллов - проект следует отклонить.

Экспертное заключение \_\_\_\_\_

Основной вывод эксперта: проект следует поддержать (отклонить)  
(дата, подпись)

Приложение 2 к приказу отдела образования и воспитания  
от 06.10.2022 года № 263/01-03

## **Положение о муниципальном ресурсном центре на базе образовательного учреждения Борисоглебского муниципального района**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности муниципального ресурсного центра (МРЦ) на базе образовательного учреждения Борисоглебского муниципального района.

1.2. МРЦ создается в целях обеспечения модернизации и развития муниципальной системы образования (далее МСО), реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования, совершенствования профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования.

1.3. Присвоение образовательным учреждениям статуса МРЦ не влечет за собой изменения типа и вида образовательного учреждения, его организационно-правовой формы.

1.4. Перечень образовательных учреждений, которым присваивается статус МРЦ, утверждает отдел образования и воспитания своим приказом.

1.5. Статус муниципальных ресурсных центров (МРЦ) присваивается:

- образовательным учреждениям, обеспечивающим методическое, информационное, организационное сопровождение сети муниципальных инновационных площадок;
- образовательным учреждениям, реализующим проекты (программы) по заданию отдела образования и воспитания

### **II. Деятельность муниципальных ресурсных центров**

2.1. Муниципальные ресурсные центры:

- реализуют техническое задание в установленные сроки;
- планируют деятельность по направлению, утвержденному приказом отдела образования и воспитания, обеспечивают его организационное, методическое, информационное и аналитическое сопровождение;
- организуют сетевое взаимодействие с другими субъектами системы образования;
- организуют и проводят мероприятия по реализуемому направлению;
- оказывают методическую, консультационную поддержку другим образовательным учреждениям Борисоглебского района в рамках реализуемого направления;
- своевременно информируют отдел образования и воспитания о возникших проблемах, препятствующих реализации технического (муниципального) задания, которые могут привести к невыполнению плана реализации проекта.
- систематически представляют сведения о ходе реализации проекта на официальном сайте организации в разделе инновационная деятельность: необходимо представить следующие документы: приказ о присвоении статуса МРЦ, приказы по ОО, план (дорожная карта) по реализации программы (проекта), информационные материалы о проведенных мероприятиях (протоколы заседаний

рабочей группы, фото, видеоматериалы, аналитические справки о ходе реализации проекта, методические продукты и др.)

- ежегодно составляют отчеты о результатах деятельности по реализации проекта (программы).

2.2. Порядок присвоения и досрочного прекращения действия статуса МРЦ

2.3. Статус муниципального ресурсного центра присваивается муниципальному образовательному учреждению приказом отдела образования и воспитания.

2.4. Для присвоения статуса муниципального ресурсного центра организация-соискатель подает в экспертно-методический совет (МУ ДПО «ЦСУОП») заявку в срок до 10 сентября и план деятельности.

2.5. Экспертиза представленных документов осуществляется экспертно-методическим советом с целью оценки актуальности инициативы, качества разработанного плана/программы, уровня готовности образовательного учреждения к её реализации. Образовательные учреждения, планы/программы которых получили положительную оценку, рекомендуются на статус муниципального ресурсного центра.

2.6. Реализация деятельности МРЦ осуществляется на основании технического задания, утвержденного отделом образования и воспитания.

2.7. По истечении срока реализации плана/программы МРЦ экспертно-методический совет осуществляет оценку деятельности МРЦ на основании ежегодных аналитических отчетов.

2.5. По результатам оценки отдел образования и воспитания принимает решение:

- о прекращении действия статуса МРЦ;
- о продлении срока действия статуса МРЦ;
- о смене направления деятельности МРЦ.

2.6. Действие статуса МРЦ прекращается досрочно в случаях:

- возникновения ситуаций, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения работы по организации и сопровождению выбранного направления деятельности;
- непредставления, или несвоевременного представления отчетных материалов по направлениям деятельности

### **III. Управление деятельностью муниципального ресурсного центра на базе образовательного учреждения Борисоглебского района**

3.1. В целях координации деятельности МРЦ приказом отдела образования и воспитания назначается руководитель МРЦ (представитель образовательного учреждения).

3.3.1. Руководитель МРЦ координирует деятельность коллектива образовательного учреждения по выполнению технического задания: ставит задачи, координирует деятельность участников проекта, обеспечивает постоянный контроль за ходом и сроками производимых работ, стимулирует деятельность участников проекта, обеспечивает соответствие конечного продукта проекта заявленным целям, организует внутренний мониторинг деятельности участников проекта, проводит рефлексию.

**ЗАЯВКА**  
на статус муниципального ресурсного центра в сфере образования Борисоглебского  
муниципального района

**Информация об организации-заявителе**

1. Название организации:
2. Адрес:
3. Тел./факс:
4. E-mail:
5. Руководитель

**План/программа деятельности МРЦ на 20\_\_ год**

1. Название проекта
2. Цель
3. Задачи

**Содержание деятельности**

Тема мероприятия	Форма проведения (семинар, мастер-класс, конкурс)	Целевая аудитория	Сроки	Ответственный
<i>Задача 1</i>				
<i>Задача 2</i>				
• • •				

**Прогнозируемые результаты, методические продукты.**



