



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
НАЧАЛЬНИК
ПРИКАЗ

от « 18 » 10 20 19 г.

№ 467

О создании Экспертного совета

С целью оперативного управления педагогическими инновациями, экспертно-аналитического сопровождения процессов развития системы образования Иркутского районного муниципального образования, создания условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением «Об Управлении образования администрации Иркутского районного муниципального образования», утвержденного решением Думы от 28.12.16 № 31-275/рд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

а) положение об Экспертном совете Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (приложение 1).

б) состав Экспертного совета Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (приложение 2).

в) формы документов для использования в работе Экспертным советом (приложение 3).

2. Координационно-методическое сопровождение деятельности Экспертного совета возложить на Муниципальное казенное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно-методический центр» и Муниципальное казенное учреждение дополнительного образовательного Иркутского районного муниципального образования «Центр развития творчества детей и юношества».

2. Филатовой М.Г., директору Муниципального казенного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно-методический центр», обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте

Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника
Управления образования администрации Иркутского районного муниципального
образования Ткачеву И.В.

Начальник Управления образования



Р.Р. Зарипов

Приложение 1

утверждено приказом начальника
Управления образования
администрации Иркутского
районного муниципального
образования от 18.10.2019 № 467

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экспертном совете Управления образования администрации Иркутского
районного муниципального образования**

I. Общие положения

1.1. Экспертный совет Иркутского районного муниципального образования (далее - Экспертный совет) действует на постоянной основе и является коллегиальным и независимым общественно - государственным представительным органом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, осуществляющим координацию и контроль деятельности в сфере развития системы Иркутского районного муниципального образования.

II. Цели и задачи Экспертного совета

2.1. Цель: оперативное управление педагогическими инновациями, экспертно-аналитическое сопровождение процессов развития системы образования Иркутского районного муниципального образования, создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования.

2.2. Задачи:

- определение приоритетных направлений развития образования Иркутского районного муниципального образования, в том числе инновационной исследовательской деятельности;
- формирование единого образовательного пространства Иркутского районного муниципального образования с учетом тенденций обновления содержания образования и обеспечения его качества;
- обеспечение поддержки педагогических инициатив в муниципальной системе образования Иркутского районного муниципального образования, путем организации и проведения объективной экспертизы инновационных проектов;
- стимулирование деятельности образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования по развитию инновационной и исследовательской деятельности;
- организация экспертизы инновационной, исследовательской деятельности;
- организация экспертизы инновационных проектов и принятие решения о предоставлении педагогической инициативе статуса соответствующего инновационному объекту (муниципальной инновационной площадки, муниципальной проблемно-исследовательской группы, педагога-

исследователя);

- организация поддержки, контроля хода и результатов инновационной работы в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, содействие более широкому использованию инновационного опыта на практике;

- отслеживание эффективности введения инноваций в содержание и технологии обучения в рамках своей компетенции.

III. Основные направления деятельности Экспертного совета

3.1. Содержание работы Экспертного совета определяется основными направлениями его деятельности и включает в себя:

- 1) изучение состояния инновационной, опытно-экспериментальной деятельности в системе образования Иркутского районного муниципального образования, ее научно-методического, ресурсного сопровождения.

- 2) нормативное обеспечение инновационной и исследовательской деятельности, системы экспертизы инновационных проектов в рамках своей компетенции.

- 3) организацию экспертизы:

- инновационной и исследовательской деятельности, определяющих развитие образования на муниципальном уровне, уровне образовательной организации Иркутского районного муниципального образования;

- инновационных проектов Иркутского районного муниципального образования;

- нормативных актов, регулирующих научно-методическое сопровождение инновационной и исследовательской деятельности на муниципальном уровне Иркутского районного муниципального образования;

- научно-методического сопровождения муниципальных целевых образовательных программ Иркутского районного муниципального образования;

- результатов деятельности муниципальных инновационных площадок в соответствии с нормативной базой, программами инновационной и исследовательской работы;

- материалов, рекомендуемых к публикации, направляемых для использования в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, методических рекомендаций по организации развития, обучения и воспитания обучаемых.

IV. Состав Экспертного совета

4.1. Состав Экспертного совета формируется и изменяется приказами начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

4.2. В состав Экспертного совета входят:

- председатель;

- заместитель председателя;

- секретарь;

- члены Экспертного совета (не менее 15членов).

4.3. Все члены Экспертного совета имеют право голоса. В спорных вопросах председатель Экспертного совета может брать право решающего голоса.

4.4. В состав Экспертного совета входят специалисты Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, Муниципального казенного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно-методический центр», Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Иркутского районного муниципального образования «Центра развития творчества детей и юношества», руководители и заместители руководителей образовательных организаций, высокопрофессиональные инициативные педагоги образовательных организаций, пользующиеся авторитетом у коллег, имеющие высшее профессиональное образование, первую или высшую квалификационную категорию, родители (законные представители), общественность Иркутского районного муниципального образования, кандидатуры, которых утверждаются приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

4.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Экспертного совета выбираются из членов Экспертного совета на постоянной основе и назначаются приказом начальника Управления образования Иркутского районного муниципального образования.

4.6. К проведению экспертной деятельности могут привлекаться специалисты других (необразовательных) отраслей при необходимости осуществить комплексную экспертизу проекта и (или) его результатов.

4.7. Члены Экспертного совета назначаются сроком на три года.

4.8. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости, но не менее 4 раз в год.

4.9. Дата, время, место проведения, повестка заседания Экспертного совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Экспертного совета не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания Экспертного совета.

4.10. Экспертный совет принимает решения при наличии экспертных заключений. Принятие решений Экспертного совета без проведения экспертизы не допускается.

V. Организация и порядок деятельности Экспертного совета

5.1. Для проведения экспертной оценки и рассмотрения документов на заседании Экспертного совета необходимо представить документы (в соответствии с перечнем) секретарю. Процедура экспертизы инициируется при наличии следующих документов:

- письменное заявление;
- рекомендации;
- письменный инновационный проект;
- согласие автора на использование авторского материала в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования;
- авторский материал (на электронном и бумажном носителях), который

предполагается использовать на муниципальном уровне Иркутского районного муниципального образования, а также (по своему усмотрению) другие документы, характеризующие проектируемое направление деятельности.

5.2. Заявление на имя председателя Экспертного совета секретарь регистрирует и в течение 3 дней с даты принятия заявления, проводит предварительную экспертизу предоставленных документов.

5.3. В ходе экспертизы секретарь Экспертного совета выявляет:

- полноту комплектности документов, представленных на экспертизу;
- соответствие структуры и содержания документов требованиям настоящего Положения.

5.4. При проведении предварительной экспертизы секретарь Экспертного совета может пригласить заявителя на собеседование с целью уточнения одного или нескольких параметров из представленных документов.

5.5. В случае установления в ходе предварительной экспертизы обнаруживаются недостатки, состоящие в несоответствии требованиям к оформлению документов настоящего Положения, секретарь может предоставить заявителю возможность исправить указанные недостатки. При этом нарушение сроков предварительной экспертизы не допускается.

5.6. Секретарем может быть отказано в рассмотрении документов на заседании Экспертного совета в том случае если:

- в документах отсутствует один или более из обязательных к представлению документов (заявление, рекомендация от органа педагогического самоуправления образовательной организации, письменный инновационный проект);

- один или более из обязательных к представлению документов выполнен с грубым нарушением или не соответствует настоящему Положению, что не дает полного представления о проектируемой инновационной деятельности;

- в заявлении не подтверждено ознакомление с содержанием настоящего Положения;

- в рекомендации органа педагогического самоуправления образовательной организации содержится отрицательное заключение;

- не приведен анализ предыдущей профессиональной деятельности, а при наличии анализа отсутствуют указания на даты (чч, мм, гг), темы, методической цели, форм педагогического общения в ходе которых представлялся опыт предыдущей деятельности;

- структура инновационного проекта не соответствует требованиям, предъявляемым настоящим Положением (отсутствует одна или несколько частей).

5.7. По итогам первичной экспертизы секретарь Экспертного совета заполняет «Лист первичной экспертизы документов». Результат первичной экспертизы доводится до автора представленных документов под роспись.

5.8. Секретарь Экспертного совета несет личную ответственность за объективность проведенной первичной экспертизы представленных документов.

5.9. При отрицательном результате первичной экспертизы документов секретарь Экспертного совета передает представленные документы с заполненным «Листом первичной экспертизы документов» соискателю проекта. Второй экземпляр хранится у секретаря.

5.10. При положительном результате первичной экспертизы секретарь

передает представленные документы с заполненным «Листом первичной экспертизы документов» председателю Экспертного совета. Автору(ам) документов передается второй экземпляр заполненного «Листа первичной экспертизы документов».

5.11. При получении положительного результата первичной экспертизы секретарь информирует об этом председателя. Председатель Экспертного совета назначает экспертизу содержания инновационного проекта.

5.12. Для проведения экспертизы, исходя из представленных материалов и направлений экспертизы, председателем Экспертного совета определяется экспертная группа. При определении состава экспертной группы, определяется закрепляемое за каждым ее членом направление экспертизы. За каждым членом экспертной группы может закрепляться не более двух направлений экспертизы.

5.13. Для изучения готовности инновационного проекта Экспертный совет может назначать экспертизу информационного и кадрового обеспечения проекта, научно-методическую, психолого-педагогическую, медицинскую, санитарно-гигиеническую, материально-техническую и т.д., необходимую для получения объективного экспертного заключения о проекте.

5.14. Председателем Экспертного совета определяется руководитель экспертной группы и назначаются сроки проведения экспертизы.

5.15. Срок проведения экспертизы от даты принятия заявки и материалов для рассмотрения Экспертным советом до момента принятия заключения по данному проекту не должен превышать 20 рабочих дней.

5.16. Экспертная группа в ходе экспертизы содержания представленного проекта выявляет:

- основные идеи проекта, обоснование его значимости для развития муниципальной системы образования Иркутского районного муниципального образования;

- исходные теоретические положения, на основе которых прогнозируется конечный результат;

- временные этапы;

- содержание и методы деятельности;

- прогнозируемые результаты по каждому этапу;

- необходимые для организации работы ресурсы, имеющиеся у образовательной организации Иркутского районного муниципального образования;

- средства контроля и обеспечения достоверности результатов;

- перечень методических разработок по теме проекта;

- календарный план проведения работ;

- состав участников проекта;

- предварительные расчеты по кадровому, экономическому, материально-техническому и научному обеспечению проекта;

- источники финансирования.

5.17. При проведении экспертизы содержания инновационного проекта эксперты могут пригласить заявителя на собеседование с целью уточнения одного или нескольких параметров из представленных на экспертизу документов.

5.18. Решение о последовательности, методах, формах и конкретном времени (дате) проведения экспертизы экспертная группа принимает самостоятельно.

5.19. По окончании экспертизы экспертами заполняется «Лист экспертизы содержания инновационного проекта», который заверяется подписями всех членов экспертной группы. При наличии у одного или нескольких экспертов особого мнения, оно выражается в письменном виде, скрепляется подписями экспертов его выразивших и прикладывается к «Листу экспертизы содержания инновационного проекта». В «Листе экспертизы содержания инновационного проекта» делается пометка о наличии особого мнения у одного или нескольких членов экспертной группы. Особое мнение становится неотъемлемой частью «Листа экспертизы содержания инновационного проекта».

5.20. Решения Экспертного совета имеют законную силу в том случае, если на заседании присутствовало не менее двух третей от его списочного состава.

5.21. Содержание «Листа экспертизы содержания инновационного проекта», а при наличии и особое мнение членов экспертной группы доводятся до заявителя под роспись.

5.22. Инновационный проект выносится на рассмотрение Экспертного совета независимо от результатов экспертизы экспертной группой.

5.23. Инновационный проект рассматривается Экспертным советом на очередном заседании, но не позднее чем через десять рабочих дней со дня вынесения экспертной группой решения по его соответствию настоящему Положению.

5.24. Рассмотрение инновационного проекта на заседании Экспертного совета происходит в следующей последовательности:

- 1) представление инновационного проекта его автором(ами);
- 2) представление инновационного проекта председателем экспертной группы;
- 3) обсуждение представленного инновационного проекта членами Экспертного совета;
- 4) вынесение решения по представленному проекту, на основе общего голосования.

5.25. При принятии положительного решения по реализации инновационного проекта, устанавливается срок предоставления автором отчетности о деятельности рекомендованного к реализации проекта. Все решения заносятся в «Паспорт инновационного проекта муниципальной системы образования Иркутского районного муниципального образования».

5.26. При принятии положительного решения по инновационному проекту секретарь Экспертного совета в течение 3 рабочих дней готовит и представляет начальнику Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования проект приказа об утверждении инновационного проекта и присвоении его автору (ам) статуса.

5.27. Для проведения экспертной оценки образовательных программ необходимо представить заявление на имя председателя Экспертного совета и программу на электронном и бумажном носителях.

5.28. Рассмотрение представленных материалов на заседании Экспертного совета происходит при представлении их как самим автором проекта, так и

членами Экспертного совета.

5.29. Экспертный совет принимает решения по следующим вопросам:

- об уровне готовности представленного проекта к осуществлению инновационной деятельности и на этом основании о рекомендации (не рекомендации) к практической реализации инновационного проекта;
- о периодичности и формах отчетности автора(ов) инновационного проекта по его выполнению, представлению промежуточных либо итоговых данных диагностики, коррективах, внесенных в инновационный проект в ходе его реализации;
- о целесообразности публикации научно-методических материалов, учебно-методических разработок, материалов обобщения опыта работы педагогических коллективов, творческих групп и отдельных педагогов.

5.30. По результатам экспертизы Экспертный совет выносит следующие варианты заключений:

- «Одобрено Экспертным советом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования к использованию в образовательном и воспитательном процессах в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования»;
- «Не одобрено Экспертным советом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования к использованию в образовательном и воспитательном процессах в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования».

5.31. Реализация инновационного проекта начинается после подписания начальником Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования приказа о реализации инновационного проекта.

5.32. В назначенные сроки автор(ы) принятого инновационного проекта представляют в Экспертный совет отчет о результатах (текущих, промежуточных или итоговых) реализации проекта.

5.33. При внесении в инновационный проект корректив, автор(ы) ставят об этом в известность Экспертный совет в письменном виде.

5.34. Рассмотрение результатов и корректив, внесенных в инновационный проект происходит на заседании Экспертного совета. Решения об удовлетворительности результатов реализации проекта и обоснованности, внесенных корректив, принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов Экспертного совета, присутствующих на заседании.

5.35. Экспертный совет может на своем заседании рассмотреть вопрос о приостановке или прекращении реализации инновационного проекта в следующих случаях:

- при явном негативном влиянии организации деятельности в рамках проекта на физическое и (или) психическое здоровье обучающихся и результат образования и воспитания;
- при явном не соответствии практической деятельности авторов инновационного проекта заявленному и утвержденному инновационному проекту;
- при отказе автора (ов) проекта от предоставления в установленный срок материалов, свидетельствующих о текущих либо промежуточных результатах

реализации проекта;

- при явной неспособности автора(ов) инновационного проекта к его реализации либо выяснившегося отсутствия или не соответствия инновационного проекта другим условиям его реализации.

5.36. Рассмотрение вопроса о приостановке либо прекращении инновационной деятельности в рамках соответствующего проекта производится на заседании Экспертного совета по инициативе:

- группы родителей (законных представителей), чьи дети, непосредственно задействованы в реализации инновационного проекта;
- общественных организаций;
- административно-образовательных организаций, полностью либо частично задействованных в реализации инновационного проекта;
- педагогов, входящих в состав проблемно-исследовательской группы по реализации инновационной деятельности, либо непосредственно сталкивающихся с результатами данной деятельности;
- членов Экспертного совета;
- обучающихся, непосредственно задействованных в реализации проекта.

5.37. Заявление на приостановку или прекращение действия проекта, поступающее в Экспертный совет, должно быть выполнено в письменной форме и опираться на факты, достоверно известные заявителю и свидетельствующие хотя бы об одном из случаев, указанных в п. 5.35. настоящего Положения. Заявление передается секретарю Экспертного совета и регистрируется в журнале учета.

5.38. Заявление должно быть рассмотрено Экспертным советом и по нему принято решение в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления.

5.39. В случае принятия решения о необходимости приостановки или прекращения деятельности по реализации инновационного проекта Экспертный совет обращается с аргументированным обоснованием своего решения к начальнику Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с ходатайством о приостановке инновационного проекта. Экспертный совет аргументирует срок, на который планируется приостановить действие проекта.

5.40. Прекращение либо приостановка реализации проекта происходит на основании приказа начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, в журнале делается соответствующая запись, с указанием причины и реквизитов документа.

5.41. По окончании учебного года работа Экспертного совета анализируется. Анализ работы проводит заместитель председателя и представляет его на последнем заседании Экспертного совета. Отчет размещается на официальном сайте Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования в разделе «Экспертный совет».

5.42. Экспертным советом ведется журнал регистрации авторских материалов, которые предполагается использовать на муниципальном уровне.

5.43. Ведение и хранение документации Экспертного совета (планы, приказы, журналы, протоколы заседаний, программы, рецензии, заявления, выписки из протоколов) возлагается на секретаря.

5.44. Решения Экспертного совета размещаются на сайте Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования в разделе «Экспертный совет».

5.45. Все авторские материалы, прошедшие экспертизу, вносятся в муниципальный банк данных, который размещен на сайте Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, в разделе «Инновации», распечатываются, сшиваются и передаются секретарем Экспертного совета в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования для общего пользования.

5.46. Допускается проведение заседаний Экспертного совета с использованием информационно-телекоммуникационных систем (в режиме удаленного доступа участников), а также проведение заочного голосования. Допускается проведение заседаний Экспертного совета, как в открытом, так и в закрытом формате. Формат проведения заседаний Экспертного совета определяется председателем Экспертного совета.

5.47. Среди членов Экспертного совета могут проводиться опросы, анкетирование и другие исследования, направленные на сбор экспертных оценок и иной информации, необходимой для достижения целей деятельности Экспертного совета.

5.48. Документы и материалы заседаний Экспертного совета включаются в номенклатуру дел Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, подлежат учету и хранению в установленном порядке.

VI. Процедура проведения заседания Экспертного совета по результатам проведенной экспертизы инновационного проекта

6.1. Председатель экспертной группы доводит до членов Экспертного совета мнение экспертной группы о соответствии представленных материалов требованиям, предъявляемым к инновационному проекту настоящим Положением.

6.2. Принятие решения о продолжении рассмотрения заявки на инновационную деятельность принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.3. На выступление автора(ов) проекта отводится не более 15 минут. В своем выступлении автор(ы) проекта раскрывают:

- проблематику, на решение которой направлен инновационный проект;
- цель и задачи инновационного проекта;
- способы достижения цели и решения задач инновационного проекта;
- ресурсное обеспечение инновационного проекта;
- параметры измерения результатов инновационного проекта;
- прогнозируемые результаты реализации инновационного проекта.

6.4. Уточнение членами Экспертного совета целей и содержания инновационного проекта.

6.5. Сообщение председателя экспертной группы о ходе и результатах экспертизы. При расхождении экспертов в оценках инновационного проекта заслушиваются либо все члены экспертной группы, либо эксперт(ы), имеющие особое мнение.

6.6. При необходимости, проводится дискуссия присутствующих на заседании членов Экспертного совета, экспертной группы и авторов инновационного проекта по материалам проекта и заключению экспертной группы. Время на проведение дискуссии не более 20 минут.

6.7. Заключительное слово дается автору(ам) инновационного проекта. Время выступления - не более 5 минут.

6.8. Проводится открытое голосование по вопросу одобрения либо не одобрения инновационного проекта в целом. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Экспертного совета, присутствующих на заседании.

6.9. Решение Экспертного совета доводится до автора(ов) инновационного проекта. Экспертное заключение представляется автору(ам) в письменном виде в течение 10 дней после его принятия.

6.10. Решения Экспертного совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

VII. Процедура проведения заседания Экспертного совета по результатам проведенной экспертизы материалов к публикации

7.1. Рассмотрение на заседании Экспертного совета материалов к публикации для педагогического сообщества Иркутского районного муниципального образования происходит по рекомендации образовательной организации или муниципальной ассоциации педагогов.

7.2. При рассмотрении к публикации для педагогического сообщества авторских материалов, члены Экспертного совета, не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения заседания, должны получить полный текст предлагаемой публикации.

7.3. На заседании по рассмотрению материалов к публикации, руководитель экспертной группы доводит до членов Экспертного совета мнение экспертной группы о соответствии представленных материалов требованиям, предъявляемым к проекту настоящим Положением.

7.4. Выступление автора(ов) публикации с кратким сообщением о проблематике, структуре и содержании материалов, по усмотрению автора(ов), может быть заменено либо совмещено с выступлением представителя рекомендующего органа. Время, отведенное на выступление, определяется в зависимости от объема материалов и их проблематики Экспертным советом, но оно не должно превышать 10 минут.

7.5. При необходимости проводится дискуссия членов Экспертного совета, автора(ов) представленных материалов, представителя рекомендующего органа по содержанию представленных к публикации материалов. Время дискуссии не должно превышать 15 минут.

7.6. По итогам дискуссии, по желанию автора(ов), ему (им) может быть предоставлено заключительное слово на время, не превышающее 3 минут.

7.7. Решение о публикации представленных материалов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

7.8. Решение Экспертного совета с его обоснованием, сообщается автору(ам), при необходимости даются рекомендации по приведению материалов в приемлемый для публикации вид. Решение Экспертного совета с

обоснованием и рекомендациями, сообщенными автору(ам) фиксируются в протоколе заседания Экспертного совета. Письменная рецензия или заключение на представленные к публикации материалы не выдается, а предоставляется выписка из протокола решения Экспертного совета.

VIII. Порядок обжалования решения Экспертного совета

8.1. Решение Экспертного совета может быть обжаловано в десятидневный срок после получения письменного заключения на инновационный проект либо получения заключения на материалы к публикации.

8.2. С заявлением об обжаловании могут выступить автор(ы) проекта или материалов, представленных для публикации.

8.3. Заявление об обжаловании пишется на имя начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования. В заявлении указываются опровергающие доводы, приведенные в экспертном заключении Экспертного совета.

8.4. Начальник Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования на основании поступившего заявления, не позднее чем в недельный срок со дня поступления заявления, создает конфликтную комиссию.

8.5. Конфликтная комиссия может назначить новую экспертизу проекта или материалов к публикации. При этом направления экспертизы могут не совпадать с направлениями, назначенными Экспертным советом. При назначении новой экспертизы состав экспертов по усмотрению конфликтной комиссии может частично совпадать с первоначальным составом. Вместе с тем конфликтная комиссия может принять результаты экспертизы, проводимой по решению Экспертного совета.

8.6. Свое заключение конфликтная комиссия доводит до автора(ов) проекта или материалов к публикации и до начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования в письменном виде.

8.7. С учетом заключения конфликтной комиссии, начальник Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования издает приказ о разрешении автору(ам) проекта реализации инновационного проекта или опубликации материалов, либо доводит до заявителя письменный ответ на поданное заявление, при наличии - обосновывает повторный отказ в разрешении на реализацию проекта или на публикацию материалов.

XI. Права и ответственность членов Экспертного совета

9.1. Экспертный совет имеет право:

- запрашивать от заявителя необходимую информацию для полного изучения представленных материалов на экспертизу;
- приглашать на заседания Экспертного совета в качестве консультантов и выступающих высококвалифицированных специалистов, ученых;
- информировать руководителей образовательных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Экспертного совета.

9.2. Экспертный совет несет ответственность за:

- выполнение закрепленных за ним задач и реализуемых функций;
- принятие решений в пределах установленной компетенции в соответствии с законодательством в сфере образования;
- качество представленного Экспертного заключения;
- минимальность материальных затрат, использованных для получения решения по рассматриваемому вопросу;
- доказательность отказа в использовании авторского материала, представленных на экспертизу.

9.3. Председатель Экспертного совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Экспертного совета;
- утверждает регламент работы Экспертного совета;
- определяет формы и содержание деятельности Экспертного совета;
- формирует и утверждает повестки заседаний Экспертного совета с учетом специфики и профиля экспертизы, а также на основе предложений членов Экспертного совета;
- определяет сроки проведения заседаний Экспертного совета;
- утверждает состав экспертных групп;
- проводит заседания Экспертного совета;
- назначает руководителей профильных экспертных комиссий, под руководством которых осуществляется экспертиза;
- осуществляет контроль выполнения планов деятельности и решений Экспертного совета;
- представляет Экспертный совет на различных мероприятиях;
- дает комментарии от лица Экспертного совета в средствах массовой информации;
- подписывает протоколы заседаний, экспертные заключения Экспертного совета.

9.4. Заместитель председателя Экспертного совета замещает председателя в период его отсутствия.

9.5. Секретарь Экспертного совета осуществляет:

- организационное сопровождение деятельности Экспертного совета;
- координацию деятельности членов Экспертного совета;
- прием и регистрацию заявления, первичную экспертизу документов соискателя (ей);
- взаимодействие с профильными экспертными комиссиями, на которые возложено исполнение экспертной функции;
- направление информации о дате и месте проведения заседания, а также повестку заседания членам Экспертного совета в срок не позднее 10 календарных дней до даты проведения заседания;
- контроль за работой экспертных комиссий;
- подготовку материалов, представляемых на рассмотрение заседания Экспертного совета;
- обеспечение членов Экспертного совета необходимыми материалами экспертиза;
- формирование базы данных экспертов по направлениям профильных экспертных комиссий.

9.6. Члены Экспертного совета имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Экспертного совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Экспертного совета;
- инициировать проведение заседания Экспертного совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Экспертного совета;
- обязаны принимать участие в работе Экспертного совета;
- своевременно получать полную и актуальную информацию, связанную с деятельностью Экспертного совета;
- лично участвовать в работе Экспертного совета;
- вносить предложения по направлениям работы Экспертного совета;
- предлагать кандидатуры в состав Экспертного совета;
- давать заключения по вопросам, рассматриваемым Экспертным советом;
- выступать на различных мероприятиях в качестве члена Экспертного совета;
- использовать материалы Экспертного совета, в том числе при решении своих основных профессиональных задач (при условии обязательного указания на факт подготовки материалов в рамках деятельности Экспертного совета);
- выйти из состава Экспертного совета на основании письменного заявления;
- осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции.

9.7. Члены Экспертного совета обязаны:

- лично участвовать в деятельности Экспертного совета;
- не разглашать информацию, которая стала известна в связи с участием в деятельности Экспертного совета и которая не подлежит разглашению;
- предоставлять информацию, непосредственно связанную с деятельностью в качестве члена Экспертного совета, в пределах своей компетенции.

9.8. Член Экспертного совета может быть выведен из его состава в случае пропуска более двух заседаний Экспертного совета подряд без уважительной причины.

9.9. После вывода из состава его члена, Экспертный совет принимает меры по замещению выведенного члена совета в общем порядке.

9.10. Члены Экспертного совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам Экспертного совета.

Х. Делопроизводство

10.1. План работы Экспертного совета составляется ежегодно (на учебный год), и входит в план работы Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

10.2. Экспертным советом ведутся протоколы заседаний. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

ХІ. Финансирование и отчетность Экспертного совета

11.1. Финансирование деятельности Экспертного совета может осуществляться за счет средств районного бюджета, выделяемых на инновационную деятельность, и из внебюджетных источников.

11.2. Экспертный совет отчитывается в своей деятельности перед Управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

Приложение 1
к Положению об Экспертном
совете, утвержденному
приказом начальника Управления
образования администрации
Иркутского районного
муниципального образования
от 18.10.2019 № 467

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной инновационной педагогической деятельности
Иркутского районного муниципального образования

I. Общие положения

1.1. Инновационная педагогическая деятельность – это целенаправленная педагогическая деятельность, основанная на осмыслении (рефлексии) собственного практического опыта с целью достижения более высоких результатов, получения нового знания.

Цель инновационной педагогической деятельности – развитие педагога(ов) как творческой личности, переключение с репродуктивного типа деятельности на самостоятельный поиск методических решений, превращение в автора инновационных методик обучения, развития и воспитания

1.2. Субъектами инновационной педагогической деятельности (далее – инновационный субъект) - являются лица, группы, организации, создающие результаты инновационной педагогической деятельности, путем реализации в образовательном и воспитательном процессах инновационных проектов по важным направлениям в области образования Иркутского районного муниципального образования.

1.3. Инновационная инфраструктура - комплекс взаимосвязанных структур, обслуживающих и обеспечивающих реализацию инновационной деятельности (далее – инфраструктура).

II. Присвоение статуса муниципальному инновационному субъекту

2.1. Статус муниципального инновационного субъекта может быть присвоен:

– группе образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, объединенных единой программой проведения инновации, использующих результаты в образовательной практике и сформировавших единое инновационное поле в рамках реализации инновационного проекта;

– образовательной организации (вне зависимости от организационно правовой формы, типа, вида, ведомственной принадлежности и подчиненности), расположенной на территории Иркутского районного муниципального образования реализующей инновационные проект;

– проблемно – исследовательской группе педагогов Иркутского районного муниципального образования, заинтересованных в форме коллективного

сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленному инновационному проекту с целью поиска оптимальных путей развития системы образования Иркутского районного муниципального образования;

– педагогу-исследователю Иркутского районного муниципального реализующему инновационный проект.

2.2. Муниципальные инновационные субъекты реализуют инновационные проекты, прошедшие экспертизу Экспертным советом Управления образования Иркутского районного муниципального образования (далее – Экспертный совет) и одобренные к реализации в образовательных организациях Иркутского районного муниципального образования, по одному или нескольким направлениям деятельности по самостоятельно заявленным инновационным проектам или предложенные Управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

2.1. Экспертиза инновационных проектов и присвоение статуса инновационному субъекту осуществляется на основании заявления в Экспертный совет.

2.2. На экспертизу в Экспертный совет представляются инновационные проекты, обеспечивающие:

– инновационные решения, направленные на модернизацию и качественное изменение системы образования и воспитания, повышение эффективности образовательного и воспитательного процессов, обеспечение управления образовательной организацией Иркутского районного муниципального образования;

– формирование механизмов трансляции передового педагогического опыта, вовлечение руководящих и педагогических работников в сетевое взаимодействие на муниципальном уровне Иркутского районного муниципального образования;

– создание условий для успешного профессионального взаимодействия, обмена опытом и знаниями среди педагогического сообщества, руководителей образовательных организаций, научной педагогической среды Иркутского районного муниципального образования.

2.3. Статус инновационного субъекта присваивается образовательным организациям, проблемно - исследовательским группам, педагогам-исследователям, разрабатывающим и реализующим инновационные проекты, соответствующие приоритетным направлениям в сфере образования Иркутского районного муниципального образования.

2.4. Отбор проводится по следующим номинациям, соответствующим статусам в инновационной инфраструктуре:

- инновационный комплекс;
- ресурсный центр;
- базовая (опорная) площадка;
- пилотная площадка;
- апробационная площадка;
- проблемно-исследовательская группа;
- педагог-исследователь.

Инновационный комплекс – объединение, имеющее современную инновационную инфраструктуру, включающее группы образовательных

организаций, лабораторий, творческих коллективов педагогов и других структур, а также лиц, занимающихся инновационной деятельностью по внедрению радикальных и ресурсоемких новшеств в соответствии с приоритетными направлениями государственной образовательной политики.

Ресурсный центр – образовательная организация, содержанием деятельности которого является обобщение и распространение освоенного инновационного опыта.

Задачами ресурсного центра являются:

– информационная и научно-методическая поддержка образовательного процесса по реализуемому направлению; ведение научно-методической, инновационной, проектной деятельности; консультирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций; организация обучения различных категорий педагогов по использованию в практике современных достижений в области образования и воспитания.

Базовая (опорная) площадка – образовательная организация, участвующая в подготовке и повышении квалификации педагогических и управленческих кадров, обеспечивающая консультационное, методическое и информационное сопровождение деятельности педагогических и управленческих кадров по вопросам образования в пределах своего направления. Продуктом деятельности площадки является проектирование слушателями и стажерами вариативных образовательных моделей, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации.

Пилотная площадка — образовательная организация, вводящая в опережающем режиме какую-либо инновацию на муниципальном уровне, которая формирует и распространяет опыт внедрения инновационного проекта, оказывает методическую и консультационную помощь образовательным организациям для введения инновации в штатном режиме.

Апробационная площадка – образовательная организация, обеспечивающая апробацию разработанных образовательных ресурсов, предполагающих достижение качественно новых образовательных результатов.

Проблемно-исследовательская группа – объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению и разработке и обобщению материалов по заявленной теме инновационного проекта с целью поиска оптимальных путей ее развития;

Педагог исследователь – педагог, реализующий и распространяющий опыт внедрения инновационного проекта, оказывает методическую и консультационную помощь педагогам образовательных организаций для введения инновации в штатном режиме.

2.5. Соискатель на получение статуса инновационной площадки представляет следующие документы и материалы:

- заявление;
- информационную карту инновационного проекта;
- инновационный проект.

2.6. Все материалы должны быть выполнены согласно требованиям настоящего Положения.

2.7. Заявление на присвоение статуса инновационной площадки подается в Экспертный совет в период с 1 сентября до 30 апреля текущего учебного года.

Основанием для направления заявки на присвоение статуса является разработка и реализация инновационного проекта.

2.8. Экспертиза представленных материалов проводится в течение 30 календарных дней с момента представления инновационного проекта.

2.9. Основные критерии оценки представленных материалов:

- новизна и оригинальность идеи;
- целесообразность используемых механизмов;
- наличие ресурсов для осуществления деятельности и снятия рисков;
- представление о возможных путях диффузии идеи в образовательной и воспитательной системе образовательной организации.

2.10. В случае отрицательного заключения экспертной комиссии, в течение 3 (трех) дней рабочих со дня проведения Экспертного совета, заявителю направляется обоснованный ответ для устранения недочетов.

2.11. Статус инновационного субъекта присваивается на время реализации проекта, на срок от 2 до 5 лет. Срок действия статуса может быть изменен по решению Экспертного совета.

2.12. Реализация инновационного проекта начинается после принятия решения о присвоении соответствующего статуса инновационному субъекту Иркутского районного муниципального образования.

2.13. Присвоение статуса инновационного субъекта Иркутского районного муниципального образования оформляется в течение 10 календарных дней с даты заседания Экспериментального совета приказом начальника Управления образования администрации Иркутского муниципального образования на основании материалов, представленных Экспертным советом.

III. Управление деятельностью инновационного субъекта

3.1. С целью обеспечения реализации инновационного проекта и для координации деятельности всех участников инновационного проекта, определяется координатор инновационного субъекта из числа специалистов Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, методистов Муниципального казенного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно-методического центра», Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Иркутского районного муниципального образования «Центра развития творчества детей и юношества» и других лиц, компетентных в области образования и воспитания.

3.2. Должность координатора закрепляется приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования. Координатор осуществляет свою деятельность с момента присвоения статуса инновационному субъекту и до завершения работы.

3.3. Функции координатора:

- обеспечение научно-методического сопровождения инновации;
- оказание помощи в оформлении результатов деятельности инновационного субъекта в виде отчетов, статей, методических пособий, авторских программ, учебных пособий.

3.4. Непосредственное руководство инновационным субъектом осуществляется представителем образовательной организации Иркутского

районного муниципального образования, назначенным приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

3.5. Ежегодным итоговым документом, отражающим деятельность по реализации инновационного проекта, является отчет о реализации, который предоставляется в Экспертный совет.

3.6. Субъект инновации имеет возможность подать заявку на статус регионального, федерального инновационного субъекта при получении положительных результатов реализации инновационного проекта на муниципальном уровне.

IV. Права и обязанности инновационного субъекта реализующего инновационный проект

4.1. Инновационный субъект осуществляет свою деятельность в соответствии с прошедшим экспертизу инновационным проектом.

4.2. Инновационный субъект, имеющий соответствующий статус, для реализации утвержденного инновационного проекта имеет права:

- вносить изменения в цели, задачи и содержание образовательных и воспитательных программ, организацию образовательного и воспитательного процессов с использованием педагогических методов и технологий обучения и воспитания, систему средств образования и воспитания для реализации инновационного проекта;
- совершенствовать систему управления образовательной организацией;
- осуществлять в случае необходимости и при наличии соответствующего обоснования отбор обучающихся в группы, классы, участвующие в реализации инновационного проекта;
- изменять формы подготовки и переподготовки педагогов, реализующих инновационный проект;
- публиковать результаты реализации инновационного проекта.

4.3. Инновационный субъект, обязан:

- реализовать в установленные сроки утвержденный инновационный проект;
- обеспечивать уровень и качество подготовки выпускников не ниже требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- своевременно предоставлять отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ (в том числе отчет об использовании полученных финансовых, материально-технических и других ресурсов);
- отчеты представляются в установленной форме, и приложения к ним в виде продуктов инновационной деятельности (образовательных и воспитательных программ, проектов нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, учебных пособий и т.д.);
- своевременно информировать ответственного координатора о возникших проблемах, препятствующих реализации инновационного проекта, а также о тех, которые могут привести к невыполнению календарного плана реализации инновационного проекта.

4.4. Руководители образовательных организаций, в которых реализуются инновационные проекты, несут полную ответственность за результаты

образовательной деятельности, реализацию инновационного проекта, обеспечивают сохранность жизни и здоровья детей и их защиту от возможных негативных результатов и последствий.

V. Прекращение реализации инновационного проекта

5.1. Прекращение реализации инновационного проекта осуществляется в следующих случаях:

- после завершения реализации инновационного проекта в установленный срок;
- ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, зафиксированных в инновационном проекте;
- получение промежуточных результатов, свидетельствующих о нецелесообразности продолжения реализации инновационного проекта, в частности ухудшение уровня и качества подготовки обучающихся;
- нарушение законодательства Российской Федерации, включая несоответствие содержания подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, несоблюдение требований СанПиНов по охране здоровья обучающихся, нарушения сроков предоставления отчетности о реализации инновационного объекта.

5.2. Вопрос о досрочном прекращении реализации инновационного проекта рассматривается Экспертным советом по итогам отчета о его реализации.

5.3. Прекращение действия статуса инновационного субъекта по основаниям, указанным в разделе 5.1, оформляется приказом начальника Управления образования администрации Иркутского в соответствии с решением Экспертного совета.

VI. Финансирование деятельности инновационного объекта

6.1. Присвоение статуса инновационного субъекта не влечет за собой финансовых обязательств со стороны Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

6.2. Финансирование инновационного проекта осуществляется из бюджетных ассигнований, выделяемых на финансирование образовательных организаций и других источников, не запрещенных законодательством.

Приложение 2
утверждено приказом начальника
Управления образования
администрации Иркутского
районного муниципального
образования от 18.10.2019 № 467

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ
для использования в работе Экспертного совета

Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

педагогического(их) работник(ов) о присвоении ему(им) статуса
инновационного субъекта
(муниципальной инновационной площадки, проблемно-исследовательской
группы, педагога-исследователя)

Председателю Экспертного совета
Управления образования
администрации Иркутского
районного муниципального
образования
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности, замещаемой
работником, ОО в котором работает)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о присвоении мне(нам) статуса (указать номинацию: муниципальной инновационной площадки, проблемно-исследовательской группы, педагога-исследователя) Иркутского районного муниципального образования.

Основанием для данной просьбы является мое(наше) желание реализовать инновационный проект на тему _____. Считаю(ем), что результаты реализации данного инновационного проекта будут полезны для образовательного сообщества Иркутского районного муниципального образования.

Я знаком(а)(ы) с «Положением об Экспертном совете Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования», утвержденным приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования приказ № ____ от «___» 2019 года и согласен(на)(ны) выполнять все его требования и условия.

К заявлению прилагаю:

1. Инновационный проект;

2. Рекомендацию педагогического коллектива _____;
(наименование образовательной организации)

3. _____.

Подпись заявителя(ей)

Дата написания заявления

Форма 2

РЕКОМЕНДАЦИЯ
на ведение инновационной деятельности

(наименование должности педагогического работника, фамилия, имя, отчество педагога)
Педагогический совет (другой орган педагогического самоуправления) _____
(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом и лицензией)

рассмотрел на своем заседании _____ заявление _____
дата(чч, мм, гг)

(наименование должности педагогического работника, его фамилия, имя, отчество)
о присвоении статуса (указать номинацию: инновационная площадка, проблемно-исследовательская группа, педагог-исследователь). В ходе рассмотрения вопроса были изучены следующие документы, представленные педагогическим работником:

1. Инновационный проект _____;
(полное наименование темы инновационного проекта)

2. _____ (другие документы, представленные педагогом при рассмотрении его заявления).

Анализ предыдущей деятельности педагогического коллектива (педагогического работника) и представленных документов показал: (далее кратко приводятся самые показательные примеры предыдущей профессиональной деятельности на уровне образовательной организации, а при наличии и на других уровнях: разработка и реализация педагогических проектов, программ саморазвития с указанием года, темы и методической цели; представление результатов реализации на педагогических советах, конкурсах, конференциях и в ходе других форм профессионального педагогического общения - дата (чч, мм, гг), уровень формы профессионального общения, тема выступления, при наличии отзывы по результатам или другие результаты презентации опыта).

Анализ представленного инновационного проекта показал, что его(их) проблематика, цель и содержание соответствуют практической деятельности педагогического коллектива (педагогического работника) и актуальны для его профессионального развития и профессионального развития педагогического коллектива образовательной организации.

В связи со всем вышеперечисленным, педагогический совет (другой орган педагогического самоуправления) считает возможным рекомендовать

инновационный проект для рассмотрения Экспертным советом Управлением

(наименование должности, ФИО педагогического работника, тема проекта)

образования администрации Иркутского районного муниципального образования присвоения данному педагогическому(им) работнику(ам) статуса (муниципальной инновационной площадки, проблемно-исследовательской, педагога-исследователя) Иркутского районного муниципального образования.

Руководитель органа педагогического самоуправления

Подпись /Ф.И.О./

Форма 3

СТРУКТУРА

инновационного проекта педагогической деятельности

- 1.Титульный лист содержит: гриф организации, название предлагаемого проекта, указание автора(ов) проекта, сроки осуществления проекта, год.
2. Содержание проекта.

ПАСПОРТ

инновационного проекта Иркутского районного муниципального образования

1. Ф.И.О. педагога(ов), представившего(их) инновационный проект.
2. МОУ ИРМО «___», МДОУ ИРМО «___».
3. Тема инновационного проекта.
4. Проблема.
5. Цель инновации.
6. Сущность инновации.

Актуальность, то есть соответствие потребностям образовательной организации, социальному заказу родителей и обучающихся, тенденциям общественного развития, муниципальной, региональной и федеральной образовательной политике.

Новизна, которая может заключаться в комбинации элементов известных методик, в рационализации, усовершенствовании отдельных сторон педагогического труда, в радикальном преобразовании образовательной системы (разработке новых средств и правил их применения, постановке и решении новых педагогических задач).

Высокая результативность, которая отражается:

- в уровне обученности и воспитанности обучающихся и воспитанников;
- в личностном развитии обучающихся;
- в совершенствовании методической работы и управленческой деятельности.

Оптимальность, то есть достижение более высоких результатов при экономной затрате сил и времени.

Научность, то есть соответствие основополагающим положениям педагогики, психологии, методики.

Технологичность, то есть пошаговое описание реализации программы или материала для обеспечения возможности использования.

Необходимость использования программы или материала в

образовательных организациях на муниципальном уровне.

7. Прогнозируемый результат.

8.Список литературы.

9.Приложения.

10. Краткое резюме (можно представить в виде текста или таблицы, где в кратком виде даются основные разделы проекта)

Наименование проекта	«.....»
Основные разработчики проекта	Педагоги , обучающиеся, родители, общественность
Цель и задачи проекта	Цель: Задачи:
Сроки и этапы реализации проекта	Краткое описание каждого из этапов
Перечень основных мероприятий	Разработка системы организационных мероприятий по использованию; разработка плана; создание в ... для поддержки; разработка материалов для...;
Исполнители проекта и основных мероприятий	Педагоги , обучающиеся, родители, общественность
Ожидаемые конечные результаты реализации проекта	В результате выполнения проекта будет достигнуто: ориентация ... на разработку; ориентация ... на использование; инициирование процесса;
Целевая(ые) группа(ы) проекта	Педагоги , обучающиеся, родители, общественность

9.Требования к оформлению программ и материалов:

- материалы предоставляются для экспертизы в печатном и электронном виде в формате .doc или .docx. Оформление текста: шрифт TimesNewRoman; минимальный кегель-14; минимальный межстрочный интервал-1; минимальные поля: по 2 см, отступ первой строки – не менее 1 см; ориентация книжная;

- размер текстовых документов в совокупности не должен превышать 200Мб;

- страницы текста должны быть пронумерованы арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту; титульный лист, так же как и оглавление, включается в общую нумерацию страниц текста;

- таблицы, графики, схемы и др. должны быть размещены отдельно в приложениях;

- в текстах не допускается сокращение названий и наименований.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на использование авторских материалов

Я(мы), _____
(фамилия, имя, отчество)

Полное наименование образовательной организации:

Должность _____

Автор(ы) работы:

« _____

_____».

(название работы)

Подтверждаю(ем) авторство работы и даю(ем) согласие на использование моей(нашей) работы или фрагментов работы в некоммерческих целях, на безвозмездную публикацию любым способом и на любых носителях с обязательным указанием моего(нашего) авторства.

« _____ » _____
(личная подпись)

20 ____ г.

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений на присвоение статуса в Экспертный совет

		№ п/п
		ФИО
		Заявление/дата
		Рекомендации
		Инновационный проект
		Заявление на согласие использование материала
		Лист первичной экспертизы/дата
		Лист экспертизы содержания инновационного проекта/дата
		Заявление на корректировку проекта/дата
		Заявление о приостановке или прекращения действия проекта/дата
		Примечания

ЛИСТ ПЕРВИЧНОЙ экспертизы инновационного проекта

представленного _____
(полное наименование темы представленного инновационного проекта)

(полное наименование должности педагога, представившего инновационный проект)

(наименование образовательной организации, в котором работает педагог, ФИО педагога)

Дата поступления проекта на экспертизу: «__» _____ 20__ года

Дата завершения экспертизы: «__» _____ 20__ года

В ходе проведения первичной экспертизы установлено, что пакет документов представлен в следующем составе и соответствии требованиям «Положения об Экспертном совете Иркутского районного муниципального образования»:

№ п/п	Наименование документа, требования к нему	Отметка о соответствии Положению (да\нет)
1.	Представлено личное заявление педагога(ов)	
1.1.	В заявлении педагог подтвердил свое знакомство с содержанием настоящего Положения	
1.2.	Заявление полностью соответствует Положению	
2.	Представлена рекомендация органа педагогического самоуправления	
2.1.	В рекомендации содержится положительное заключение	
2.2.	В рекомендации приведен анализ предыдущей профессиональной деятельности	
2.3.	В рекомендации при анализе предыдущей деятельности педагогического работника отмечены конкретные указания на опыт и примеры предыдущей профессиональной деятельности на уровне образовательной организации, а при наличии и на других уровнях	
2.4.	В рекомендации при анализе предыдущей деятельности приводятся указания на даты (чч, мм, гггг), темы, методическую цель форм педагогического общения, в ходе которых представлялся опыт предыдущей деятельности	
2.5.	В рекомендации при анализе представленного инновационного проекта отмечается актуальность проблематики, цели и содержания инновационного проекта для профессионального развития и профессионального развития педагогического коллектива образовательной организации	
3.	Представлен письменный инновационный проект	
3.1.	Структура инновационного проекта соответствует требованиям, предъявляемым настоящим Положением	

Таким образом, представленные документы _____ Т
(соответствует/не соответствует)

требованиям «Положения об Экспертном совете Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования» и может быть представлен для экспертизы содержания экспертной группе.

Секретарь
экспертного
совета

(подпись)

/расшифровка
подписи/

С результатами первичной экспертизы инновационного проекта ознакомлен

(подпись, расшифровка подписи)

Дата ознакомления _____

ЛИСТ ЭКСПЕРТИЗЫ
содержания материалов, инновационного проекта

Полное наименование темы инновационного проекта _____

Ф.И.О. автора (руководителя группы педагогов) _____

Должность и образовательная организация _____

Статус, на который претендует автор (руководитель группы педагогов):

(муниципальная инновационная площадка, муниципальная проблемно-исследовательская группа, педагог-исследователь) _____

Дата поступления проекта на экспертизу: «__» _____ 20__ года

Дата завершения экспертизы: «__» _____ 20__ года

Состав экспертной группы:

Председатель экспертной группы: _____

Члены экспертной группы: _____

Заключение: предъявленный на экспертизу инновационный проект соответствует/не соответствует требованиям «Положения об Экспертном совете Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования» и может быть представлен/не может быть представлен Экспертный совет Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования для принятия решения о присвоении статуса (муниципальной инновационной площадки, муниципальной проблемно-исследовательской группы, педагога-исследователя).

Основанием для данного вывода является следующее: _____

Предложение автору(ам) инновационного проекта: _____

Председатель экспертной группы _____ / _____

Члены экспертной группы _____ / _____

_____ / _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам экспертизы образовательных и воспитательных программ

(полное наименование образовательной организации)

Экспертная группа в составе:

Председатель экспертной группы _____ / _____

Члены экспертной группы _____ / _____

_____ / _____

Составили настоящее заключение о соответствии представленной программы развития

(полное наименование образовательной организации)

По результатам экспертизы экспертная группа установила следующее:

Образовательная программасоответствует/не соответствует установленным критериям.

Примечание: _____

Заключение комиссии:

Рекомендовано/не рекомендовано согласовать образовательную программу

Председатель экспертной группы _____ / _____

Члены экспертной группы _____ / _____

_____ / _____

ЛИСТ ЭКСПЕРТИЗЫ содержания материалов, представленных для публикации

Ф.И.О. автора представленных материалов _____

Должность в образовательной организации _____

Полное наименование темы представленного материала _____

Дата поступления проекта на экспертизу: «___» _____ 20__ года

Дата завершения экспертизы: «___» _____ 20__ года

Состав экспертной группы:

Председатель экспертной группы: _____

Члены экспертной группы: _____

В ходе экспертизы содержания материала, представленного на экспертизу для разрешения публикации, установлено следующее:

1. Оформление материалов соответствует/ не соответствует / частично соответствует (нужное подчеркнуть) требованиям, предъявляемым к печатным материалам _____

Замечания (если имеются) _____

2. Содержание материала соответствует/ не соответствует следующему...

Тезисы должны давать ясное представление о характере, содержании и результатах представленного инновационного проекта. В них отражаются актуальность проблемы, сравнение ранее использованных и предлагаемых методов и средств ее решения. Они должны носить аналитический характер и отражать собственные выводы автора, имеющие научное или практическое значение. В тезисах должен быть отражен мониторинг исследования проблемы на начальном и заключительном этапах.

Замечания (если имеются) _____

Заключение: предъявленный на экспертизу материал может быть представлен/не может быть представлен Экспертный совет Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования для принятия решения о публикации.

Основанием для данного вывода является следующее: _____

Председатель экспертной группы _____ / _____

Члены экспертной группы _____ / _____

_____ / _____

ФОРМА ОТЧЕТА

о деятельности муниципальной инновационной площадки (проблемно-исследовательской группы, педагога-исследователя)

в 20__ - 20__ учебном году

1. Титульный лист:

- полное наименование образовательной организации;
- тема (проблема) инновационной работы;
- сроки реализации инновационного проекта (программы);
- список исполнителей;
- отметка об утверждении отчета на педагогическом совете образовательной организации.

2. Информационно-аналитическая справка о результативности инновационной деятельности образовательной организации (не более 10 стр.):

2.1. Продуктивность реализации инновационного проекта (программы): достижение целей проекта (программы) в соответствии с установленными в ней показателями результативности, соответствие ожидаемых результатов с реально достигнутыми; описание качественных изменений.

2.2. Управление инновационной деятельностью:

- перечень и обоснование разработанных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации в ходе реализации инновационного проекта;

- система внутришкольного повышения квалификации педагогов, участвующих в инновационной деятельности, ее влияние на рост эффективности инновационной деятельности учреждения в целом;

- внесенные в программу реализации отчетного этапа инновационной деятельности коррективы и причины, побудившие к изменению хода инновационной работы;

- наличие системы общественной экспертизы результатов инновационной деятельности;

- организация сетевого взаимодействия и сотрудничества с другими учреждениями;

- систему поддержки субъектов инновационного процесса;

2.3. Обобщение и распространение опыта работы по реализации инновационного проекта.

2.4. Программно-методическое обеспечение:

- описание авторских разработок и анализ опытной проверки нового содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических, методических, учебно-лабораторных комплектов;

- описание авторских разработок и анализ опытной проверки системы оценки качества образования и воспитания, новых форм и методов организации работы в образовательной и воспитательной деятельности;

- описание, анализ апробации и внедрения новых форм, методов и средств обучения.

2.5. Анализ и оценка результатов, полученных в ходе реализации инновационного проекта. Выявленные затруднения и проблемы, возникающие по ходу осуществления инновационной деятельности и их решение (формы, способы, периодичность). Заключение о положительных и отрицательных последствиях, проводимых изменений по ходу реализации этапов инновационной работы.

2.6. Мониторинг процесса и динамики результатов инновационной работы. Программа мониторинга, критерии достижения образовательных и воспитательных результатов и показатели, процедуры оценивания их уровня на каждом этапе инновирования (оценка сплоченности коллектива и благоприятности инновационного климата коллектива, степени мотивации, изучение уровня понимания педагогами основных целей, результатов и способов их достижения в организации образовательного процесса и иных показателей как условий эффективной инновационной работы). Основные выводы по результатам мониторинга (заключения представляются в приложении).

2.7. Основной вывод об эффективности инновационной деятельности, целесообразности продолжения инновации, перспектив и направлений дальнейших исследований.

3. Содержание деятельности образовательной организации по реализации инновационного проекта (программы):

№ п/п	Перечень запланированных мероприятий	Содержание фактически проделанной за год работы	Сроки, место проведения мероприятий	Характеристика полученных результатов, тиражируемых продуктов
1.				

4. Приложение:

4.1. Табличные данные к информационно-аналитической справке о результативности инновационной деятельности образовательной организации.

4.2. Дополнительные материалы:

– научно-методические материалы, разработанные в ходе инновационной деятельности;

– копии публикаций по теме инновации (методических пособий и рекомендаций, статей по теме исследования в методических журналах; материалов конференций, на которых представлялись результаты инновационной работы, и др.);

– статистические данные педагогической диагностики, подтверждающие положительную динамику результатов образовательной и воспитательной деятельности по итогам внедрения педагогического новшества в практику работы образовательной организации;

– аналитические материалы, подтверждающие положительный социальный эффект нововведения (увеличение доли образовательных услуг, включая платные);

– признание значимости нововведения родителями, обучающимися, педагогами и др.;

– примеры инструкций, анкет, тестов, контрольных работ, руководств, разработанных и примененных в инновационной работе;

– таблицы, графики, иллюстрации;

– другое.

СТРУКТУРА РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

