

Порядок представления документов на признание образовательной организации муниципальной инновационной площадкой и осуществления ее деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм представления документов на признание образовательной организации муниципальной инновационной площадкой и осуществления ее деятельности.

1.2. *Порядок* представления документов на признание образовательной организации муниципальной инновационной площадкой и осуществления ее деятельности (далее – *Порядок*) разработан на основе и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) *Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*
- 2) *Приказом Минобрнауки России от 23.07.2013 г. № 611 «Порядок формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;*
- 3) *Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;*
- 4) *Положением о порядке признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений, находящихся на территории Новокузнецкого городского округа, муниципальными инновационными площадками;*
- 5) *иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, Новокузнецкого городского округа, регулирующими вопросы образования.*

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ДОКУМЕНТОВ НА ПРИЗНАНИЕ ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИННОВАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКОЙ

2.1. Для признания организации муниципальной инновационной площадкой образовательная организация подает в координационный совет по инновационной деятельности (далее – координационный совет) заявление (приложение 1) на официальном бланке образовательной организации на имя председателя координационного совета, подписанное руководителем образовательной организации, с приложением необходимого пакета документов в соответствии с настоящим Положением и Положением о порядке признания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и иных действующих в сфере образования организаций, а также их объединений, находящихся на территории Новокузнецкого городского округа.

2.2. Пакет документов, прилагаемый к заявлению, включает:

- 1) Заявление на имя председателя координационного совета, подписанное руководителем образовательной организации (приложение 2).
- 2) Инновационный проект (приложение 3), включающий в себя:
 - тему, паспорт инновационного проекта, исходные теоретические положения, цель, задачи и основные идеи предлагаемого инновационного проекта, обоснование его значимости для развития системы образования Кемеровской области, этапы реализации инновационного проекта, календарный план реализации инновационного проекта, с указанием сроков реализации по этапам;
 - прогнозируемые результаты на каждом этапе, необходимые условия организации работ, средства контроля и обеспечения достоверности результатов, перечень результатов (продуктов), формы представления результатов (продуктов) инновационной деятельности;

- перечень научных и (или) учебно-методических разработок (имеющиеся материалы по теме инновационного проекта);
- проблемно-ориентированный анализ деятельности образовательной организации, на базе которой планируется открытие муниципальной инновационной площадки;
- концепцию развития образовательной организации с учетом роли инновационной деятельности в процессе ее развития;
- прогноз возможных негативных последствий и средств их компенсации;
- состав участников инновационного проекта, распределение обязанностей между ними;
- предварительные расчеты по научно-педагогическому, учебно-методическому, организационному, правовому, кадровому, материально-техническому, финансово-экономическому обеспечению инновационного проекта;
- источники финансирования.

2.3. Образовательная организация-соискатель статуса муниципальной инновационной площадки проходит процедуру экспертизы и защиты инновационного проекта на заседании координационного совета.

2.4. На основании экспертного заключения, по результатам защиты инновационного проекта на координационном совете принимается решение о признании образовательной организации муниципальной инновационной площадкой.

2.5. Решение координационного совета о признании организации муниципальной инновационной площадкой оформляется в виде выписки и направляется в комитет образования и науки администрации города Новокузнецка для утверждения не позднее 1 февраля текущего года.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИННОВАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ

3.1. Муниципальная инновационная площадка организует свою деятельность в соответствии с календарным планом инновационного проекта по направлению инновационной деятельности и под руководством научного консультанта, утвержденного приказом комитета образования и науки администрации города Новокузнецка.

3.2. Координационный совет координирует деятельность муниципальной инновационной площадки в части рассмотрения и принятия отчетных документов по результатам инновационной деятельности муниципальной инновационной площадки, принятия решения о продолжении деятельности в статусе муниципальной инновационной площадки и (или) ее прекращении, рекомендаций распространения инновационного опыта, экспертизы и издания продуктов деятельности муниципальной инновационной площадки.

3.3. Научный консультант инновационной деятельности муниципальной инновационной площадки осуществляет научно-методическое сопровождение ее деятельности в соответствии с утвержденным Положением о научном консультанте.

3.4. Образовательная организация, имеющая статус муниципальной инновационной площадки, представляет на сайте отчет по итогам работы муниципальной инновационной площадки за год.

3.5. Письменный отчет о реализации инновационного проекта (приложение 4) ежегодно в срок до 10 июня года, следующего за отчетным, представляется в координационный совет, на основании которого принимается решение о продолжении работы в статусе муниципальной инновационной площадки, значимости полученных результатов и возможности их внедрения в образовательную практику города.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок подлежит пересмотру:

- 1) в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, Кемеровской области по вопросам образования;

2) в других случаях, предусмотренных нормативными актами КОиН.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется в письменной форме и считается неотъемлемой частью Положения.

5.3. Настоящий Порядок, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются председателем КОиН.

5.4. Порядок, вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения председателем КОиН и действуют до момента их отмены или утверждения нового Порядка.