



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24.04.2020 г. № 141

О создании районного методического
совета по инновационной
образовательной деятельности

Во исполнение постановления Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 12.12.2019 г. № 1733 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы общего образования в муниципальном образовании «Смоленский район» Смоленской области на 2020 – 2022 годы», с целью развития системы образования муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, поддержки творчески работающих образовательных организаций муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом совете по инновационной образовательной деятельности (приложение 1).
2. Утвердить состав районного методического совета по инновационной образовательной деятельности (приложение 2).
3. Утвердить Положение о муниципальной инновационной площадке в системе образования «Смоленский район» Смоленской области (приложение 3).
4. Утвердить форму заявки на присвоение статуса муниципальной инновационной площадки (приложение 4).
5. Утвердить форму экспертного заключения (приложение 5).
6. Утвердить форму плана деятельности муниципальной инновационной площадки (приложение 6).
7. Утвердить формы отчетности по реализации проектов (программ) муниципальной инновационной площадки (приложение 7).
8. Утвердить форму программы мониторинга деятельности муниципальных

инновационных площадок (приложение 8).

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Шишкарёву Е. М., специалиста 1-й категории, руководителя методической службы комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

Председатель
комитета по образованию



И.В.Лонцакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом совете
по инновационной образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районном методическом совете по инновационной образовательной деятельности (далее – методический совет) определяет цели, задачи, содержание, организацию работы, а также порядок формирования и направления деятельности методического совета по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности в системе муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

1.2. Методический совет является общественным экспертно-консультативным объединением комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, созданным с целью реализации муниципальной образовательной политики, обеспечения эффективности нововведений в сфере образования, организации взаимодействия науки и практики по вопросам развития муниципальной системы образования, развития образования на основе инновационной деятельности;

1.3. Методический совет создается по приказу комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – Комитет).

1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, определяющих деятельность инновационных инфраструктур в системе образования, нормативно - правовыми документами Департамента по образованию и науке Смоленской области по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности, нормативно – правовыми документами Комитета, настоящим Положением.

1.5. Методический совет в своей деятельности основывается на следующем:

- Главной движущей силой развития системы образования Смоленского района в целом и образовательных учреждений является эффективная инновационная деятельность образовательных учреждений, педагогических работников, творческих объединений.

- Каждый педагогический коллектив, отдельный педагог и творческое объединение педагогических работников имеют право на инновационную деятельность при условии теоретической и практической готовности к ее эффективной реализации.
- Эффективность и результативность инновационной деятельности зависят от организационного и научно-педагогического обеспечения ее реализации.

2. Задачи и функции методического совета

2.1. Задачами методического совета являются:

2.1.1. Определение приоритетных направлений инновационной деятельности на территории района.

2.1.2. Отбор образовательных проектов качественного уровня, способных положительно влиять на изменение образовательной ситуации в районе.

2.1.3. Содействие представлению и распространению инновационного опыта, связанного с социально-экономическим развитием района.

2.1.4. Организация экспертизы инновационной и исследовательской деятельности; отслеживание эффективности введения инноваций в содержание и технологии обучения в рамках своей компетенции.

2.2. Функции методического совета:

2.2.1. Рассматривает вопросы и готовит предложения по:

- приоритетным направлениям инновационной деятельности,
- совершенствованию нормативно-правового обеспечения по вопросам инновационной деятельности в системе образования Смоленской области,
- развитию инновационного сотрудничества в области образования и продвижению инновационных проектов,
- присвоению статуса муниципальной инновационной площадки образовательным организациям района,
- необходимости внесения корректив в инновационные образовательные проекты.

2.2.2. Рассматривает промежуточные и итоговые результаты осуществления инновационных проектов, а также результаты экспертиз и выносит по ним свое заключение и обоснованные рекомендации по вопросам:

- продолжения, завершения либо досрочного прекращения реализации инновационного проекта,
- корректировки темы, программы и плана работ реализации инновационной деятельности,
- определения необходимости мер содействия субъекту инновации,
- использования полученных результатов в педагогической практике.

2.2.3. Рассматривает заявки педагогических коллективов на проведение инновационной работы или оценку условий внедрения заявленных педагогических идей.

3. Содержание деятельности методического совета

3.1. Содержание деятельности методического совета заключается в:

- экспертизе инновационной деятельности образовательных организаций района и творческих объединений, проводимой по следующим приоритетным направлениям:
- развитие образовательной организации в целом, включая развитие теории и практики управления образовательной организацией;
- программно-целевое управление развитием образовательной организацией, включая структуру и содержание программ его развития;
- деятельность в рамках районных целевых программ;
- проектирование нового содержания образования, а также разработка и использование методов, форм и средств обучения, включая информационные технологии, которые позволяют эффективно реализовывать личностно ориентированный подход в образовательной практике;
- разработка новых принципов, содержания, методов, форм и средств воспитания личности;
- содержание научно-методических и учебно-методических разработок по педагогической тематике;
- взаимодействие образовательного учреждения с социумом;
- повышение профессионализма работников образовательных учреждений;
- механизм распространения опыта инновационной деятельности;
- организации мониторинга инновационной образовательной деятельности;
- анализе проблематики инновационных процессов, их роли в развитии системы образования;
- объединение в рамках инновационной образовательной деятельности в муниципальной системе образования научного и творческого потенциала педагогической общественности района, представителей не образовательных сфер и структур, родителей, социума;
- содействие распространению инновационного образовательного опыта.

3.2. Содержание работы методического совета определяется основными направлениями его деятельности:

- изучение состояния инновационной деятельности в образовательных организациях, ее научно-методического, ресурсного сопровождения;
- нормативное обеспечение инновационной деятельности, системы экспертизы инновационных проектов (инициатив) в рамках своей компетенции.

3.3. Организация экспертизы:

- инновационной деятельности, определяющей развитие системы образования на муниципальном уровне, уровне образовательной организации;
- инновационных проектов, нормативных актов, регулирующих научно-методическое сопровождение инновационной деятельности на муниципальном уровне;
- научно-методического сопровождения образовательных программ, инновационной деятельности уровня образовательных организаций, эффективности их ведения;
- авторских программ работников образовательных организаций, программ учебных, элективных курсов; детских объединений, учебных и учебно-

методических материалов, которые предполагается использовать на муниципальном уровне;

- материалов, рекомендуемых к публикации, направляемых для использования в образовательные организации Смоленского района; методических рекомендаций по организации развития, обучения и воспитания обучающихся.

3.4. Формирование предложений по присвоению статуса муниципальной инновационной площадки на основании результатов экспертизы заявок соискателей и защиты программы деятельности инновационной площадки на заседании методического совета.

3.5. Контроль промежуточных и итоговых результатов реализации программы деятельности муниципальных инновационных площадок.

3.6. Взаимодействие с образовательными организациями, научно-методическими и методическими организациями, ведомствами, общественными организациями по вопросам, связанными с развитием муниципального образования в пределах своей компетенции.

3.7. Ходатайство в областные комиссии о рассмотрении материалов, которые уже получили рекомендацию к использованию на муниципальном уровне.

4. Состав и структура методического совета

4.1. Методический совет создается на общественных началах из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов образовательных учреждений, специалистов Комитета, педагогического сообщества и других заинтересованных организаций Смоленского района.

4.2. Состав методического совета формируется и изменяется приказами председателя Комитета в соответствии со структурой совета и учетом предложений по организационному обеспечению.

4.3. Руководство методическим советом осуществляет председатель.

4.4. Состав методического совета (председатель, его заместитель, члены и ответственный секретарь) утверждается приказом председателя Комитета.

4.5. Председатель:

- утверждает повестку дня заседания с учетом предложений членов методического совета;

- проводит заседания методического совета;

- контролирует реализацию решений методического совета.

4.6. Из числа членов методического совета избирается заместитель председателя совета, который:

- контролирует процесс подготовки заседаний методического совета;

- исполняет обязанности председателя методического совета в его отсутствие.

4.7. Из числа членов методического совета избирается секретарь, который:

- формирует повестки заседаний методического совета и представляет их на утверждение председателю (или сопредседателю);

- обеспечивает информирование членов методического совета о вопросах повестки заседания и о дате его проведения;

- обеспечивает процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки заседания методического совета;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний.

4.8. При необходимости по согласованию с председателем состав членов методического совета может быть дополнен специалистами органов местного самоуправления, образовательных организаций, общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования.

4.9. Срок полномочий членов методического совета не ограничен. Изменения в составе совета проводятся в связи с производственной необходимостью или по личному заявлению члена методического совета.

5. Порядок организации работы

5.1. Основной формой деятельности методического совета являются заседания, которые проводятся по необходимости, но не реже двух раз год (в сроки подведения промежуточных (итоговых) результатов инновационной деятельности).

5.2. Заседание методического совета оформляется протоколами, решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном распределении голосов «за» и «против» решающим является голос председателя совета. Методический совет правомочен принимать решения, если в его заседании принимают участие не менее 2/3 утвержденного состава. В протоколах указывается особое мнение членов методического совета (при его наличии).

5.3. Подготовительная работа.

5.3.1. Заявка и пакет документов на экспертизу от исполнителей инновационного проекта, подготовленные в соответствии с настоящим Положением принимаются и регистрируются секретарем совета.

5.3.2. Методический совет на очередном заседании рассматривает заявку, принимает решение о проведении экспертизы и формирует состав временной экспертной комиссии.

5.3.3. Временная экспертная комиссия самостоятельно определяет способ проведения экспертизы. Заключение временной экспертной комиссии является основанием для принятия методическим советом решения.

5.4. Порядок проведения заседания методического совета.

5.4.1. Заседание методического совета проводится председателем методического совета.

5.4.2. После открытия заседания председатель объявляет повестку заседания. Секретарь методического совета докладывает о соответствии представленных материалов установленным требованиям. Автор(ы) инновационного проекта (инициативы) излагает основные идеи инновационной образовательной деятельности, ее прогнозируемые результаты, способы их достижения и ресурсное обеспечение проекта (регламент до 15 минут). Автору (или коллективу авторов) задаются вопросы членов методического совета в устной форме. Заслушивается сообщение представителя временной экспертной комиссии о ходе и результатах экспертизы. В случае существования расхождений в оценках и мнениях выступают все члены экспертной группы. Проводится дискуссия, присутствующих на

заседании членов методического совета, авторов по материалам заявки и заключению экспертной группы. Автору заявки предоставляется заключительное слово.

5.4.3. Проводится обсуждение проекта решения методического совета.

5.5. Принятие решения осуществляется открытым голосованием (простым большинством голосов) членов методического совета. Организация работы методического совета по времени и месту проведения заседаний, ведению и оформлению протоколов и решений обеспечивается секретарем методического совета. Секретарь ведет учет и оформление документации методического совета, оформляет выписки из его решений для предоставления их исполнителям инновационных проектов, прошедшим экспертизу, и в Комитет для издания приказов.

5.6. По отдельным вопросам, требующим особой квалификации, могут быть привлечены специалисты соответствующих организаций.

5.7. Методический совет может рекомендовать результаты и опыт инновационной образовательной деятельности:

- к представлению на конференциях, проводимых в Смоленском районе и области;
- к использованию для проведения лекционных и семинарских занятий в системе повышения квалификации работников системы образования Смоленского района;
- к публикации в изданиях, для размещения на сайте Комитета.

6. Организация деятельности Методического совета по проведению экспертной оценки заявок

6.1. Экспертиза проводится назначенной председателем совета временной экспертной комиссией на основании заявки соискателя согласно установленным формам. В период прохождения экспертизы, представленные в методический совет материалы, не могут публиковаться, тиражироваться или передаваться третьим лицам, исключая членов экспертных комиссий, без согласия авторов.

6.2. Требования к членам временной экспертной комиссии:

- кандидатуры председателя и членов экспертной комиссии согласуются с председателем методического совета с учетом мнений сопредседателя и оформляются соответствующим приказом;
- председателем экспертной комиссии может быть только член методического совета;
- в состав экспертной комиссии могут входить педагоги, руководители образовательных организаций, научные консультанты, специалисты органов местного самоуправления, представители общественности. Авторы инициативы и научные консультанты не могут участвовать в экспертизе собственной работы.

6.3. Комиссия создается на срок экспертизы (не более одного месяца со дня поступления материалов).

6.4. Результаты деятельности экспертной комиссии представляются на заседание методического совета в виде экспертных заключений.

6.5. Методический совет рассматривает на своем заседании заключение экспертной комиссии и принимает решение о целесообразности поддержки заявленной инициативы. Участие автора инициативы (руководителя инициативной группы) в заседании совета является обязательным.

6.6. Решения методического совета оформляются протоколом и передаются в комитет по образованию для утверждения в течение 5 рабочих дней после заседания.

7. Права и ответственность методического совета

7.1. Методический совет имеет право:

7.1.1. По результатам экспертизы заявок на соискание статуса муниципальной инновационной площадки и отчетных материалов:

- давать рекомендации о статусном функционировании организаций-соискателей;

- вносить предложения о продолжении, приостановке или досрочном прекращении действия статуса муниципальной инновационной площадки комитета по образованию на основе анализа промежуточных или итоговых результатов деятельности;

- рекомендовать образовательные продукты, полученные в результате инновационной деятельности, к апробации на научно-практических мероприятиях различных уровней;

- ходатайствовать о поощрении участников инновационной деятельности;

7.1.2. создавать временные коллективы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для проведения экспертизы;

7.1.3. принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

7.1.4. обсуждать положения (локальные акты) и нормативные документы;

7.1.5. в необходимых случаях на заседания методического совета приглашать представителей образовательных организаций, осуществляющих инновационную деятельность;

7.1.6. запрашивать от соискателей дополнительную информацию, необходимую для работы экспертов;

7.1.7. отклонить материалы, представленные на экспертизу. В случае решения об отказе в присвоении статуса инновационной площадки комитета по образования (поддержки инициативы) повторное представление заявки осуществляется не ранее чем через год.

7.2. Методический совет несет ответственность за:

- качество экспертизы;

- выполнение своих задач и функций;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в образовании;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

8. Делопроизводство

8.1. Во время заседания методического совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов, процедура голосования.

8.2. По итогам заседания методический совет оформляет соответствующее решение в соответствии с вопросами повестки.

8.3. Для учета поступающих материалов ведется журнал регистрации заявок, принятых на экспертизу.

8.4. Экспертные заключения оформляются на специальном бланке и подписываются членами экспертной комиссии, осуществляющими экспертную оценку.

9. Финансирование работы методического совета

9.1. Расходы по проведению экспертизы осуществляются из средств районных программ развития образования.

9.2. Финансирование деятельности экспертов может проводиться по договору на платной основе за счет средств заказчика.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по образованию
от 24.04.2020 г. № 141

**Состав районного методического совета
по инновационной образовательной деятельности**

Председатель совета:

И.В. Лонцакова – председатель комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

Заместитель председателя совета:

Е.Ф. Синицина – заместитель председателя - начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

Секретарь совета:

Е.М. Шишкарева – специалист 1 категории - руководитель методической службы отдела дошкольного, общего и дополнительного образования комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

Члены совета:

1. Н.В. Довгун – менеджер – методист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
2. Е.А. Лепихова – методист МБУ ДО «Смоленский районный Дом школьников»;
3. Е.Н. Митрюшина – заведующий МБДОУ д/с «Золотая рыбка»;
4. Е.Н. Веремьева – заместитель директора МБОУ Пригорской СШ;
5. Н.Т. Солодкова – заместитель директора МБОУ Богородицкой СШ;
6. Н.В. Офицера – заместитель директора МБОУ Печерской СШ.

Положение
о муниципальной инновационной площадке в системе образования
«Смоленский район» Смоленской области

Настоящее Положение определяет условия присвоения образовательным организациям статуса муниципальной инновационной площадки, а также правовые и содержательные основы ее функционирования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования» от 23 июля 2013 г. N 611 (зарегистрировано в Минюсте России 12 августа 2013 г. N 29354). 1.2. Настоящее положение утверждается комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – Комитет) и обновляется по мере необходимости.

1.3. Муниципальная инновационная площадка – это форма участия образовательной организации (группы образовательных организаций) в инновационном проекте, направленном на обеспечение модернизации и развития системы образования с учетом основных перспективных направлений социально-экономического развития Смоленского района Смоленской области на долгосрочный период, реализацию приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования на территории региона (в соответствии с Федеральной целевой программой развития образования на 2016 – 2020 годы), эффективное удовлетворение образовательных потребностей граждан.

1.4. Основными направлениями деятельности муниципальной инновационной площадки являются:

1.4.1. разработка, апробация и (или) внедрение:

- новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе с использованием ресурсов негосударственного сектора;

- примерных основных образовательных программ, инновационных образовательных программ, программ развития образовательных организаций, работающих в сложных социальных условиях;

- новых профилей (специализаций) подготовки в сфере профессионального образования, обеспечивающих формирование кадрового и научного потенциала в

соответствии с основными направлениями социально-экономического развития района;

- современных методик подготовки, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации кадров, в том числе педагогических, научных и научно-педагогических работников и руководящих работников сферы образования, на основе применения современных образовательных технологий;

- новых механизмов, форм и методов управления образованием на разных уровнях, в том числе с использованием современных технологий;

- новых институтов общественного участия в управлении образованием;

- новых механизмов саморегулирования деятельности объединений образовательных организаций и работников сферы образования, а также сетевого взаимодействия образовательных организаций;

1.4.2. иная инновационная деятельность в сфере образования, направленная на совершенствование учебно-методического, научно-педагогического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования района.

1.5. Статус муниципальной инновационной площадки присваивается образовательной организации, реализующей системные инновации, отвечающие федеральным, региональным и муниципальным приоритетам развития образования, которые способствуют решению проблем научного, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового и материально-технического развития региональной системы образования.

1.6. Муниципальная инновационная площадка может быть открыта на базе одной или нескольких образовательных организаций района.

2. Управление деятельностью муниципальной инновационной площадки

Управление деятельностью муниципальной инновационной площадки осуществляет Комитет.

2.1. Комитет:

2.1.1. С целью координации и развития инновационной деятельности в сфере образования создается районный методический совет по инновационной образовательной деятельности (далее – методический совет).

Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о методическом совете.

2.1.2. Утверждает статус «муниципальная инновационная площадка».

2.1.3. Готовит аналитические отчеты о результатах деятельности муниципальных инновационных площадок.

3. Порядок присвоения и прекращения действия статуса муниципальной инновационной площадки

3.1. Статус муниципальной инновационной площадки присваивает Комитет.

3.2. Для присвоения статуса муниципальной инновационной площадки организацией-соискателем (соискатель) подается заявка установленной формы в методический совет, которая должна содержать:

- наименование и место нахождения, адрес электронной почты, адрес интернет – сайта, контактные телефоны организации – соискателя (организаций – соискателей);
- цели, задачи и основную идею (идеи) предлагаемого проекта/программы, обоснование его значимости для развития системы образования;
- предполагаемый срок действия инновационной площадки.

3.3. К заявке прилагается программа деятельности муниципальной инновационной площадки (приложение), которая содержит:

- обоснование актуальности заявленной инициативы;
- изложение объекта, предмета, цели, задач, гипотезы инновационной деятельности;
- перечень этапов деятельности площадки с указанием содержания и методов, направленных на реализацию национальных образовательных инициатив;
- перечень прогнозируемых результатов (интеллектуальных продуктов) по каждому этапу;
- анализ условий, необходимых для организации деятельности площадки: состояние нормативного, кадрового и финансового обеспечения инициативы, обеспечение доступа к получаемым в процессе инновационной деятельности электронным образовательным продуктам;
- средства контроля и обеспечения достоверности результатов;
- перечень научных и/или учебно-методических разработок по теме площадки;
- обоснование значимости программы деятельности площадки для развития системы образования в районе;
- обоснование устойчивости результатов проекта/программы после окончания его реализации, включая механизмы ресурсного обеспечения;
- предложения по распространению и внедрению планируемых результатов деятельности площадки в практику.

3.4. Заявки, поступившие в методический совет, направляются на экспертизу в течение 5 рабочих дней.

3.5. Для экспертной оценки заявок формируются временные экспертные комиссии из числа членов методического совета с привлечением представителей авторитетных научных организаций, организаций общего, дополнительного и дошкольного образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, профессиональных образовательных организаций и общественных организаций.

Состав временных экспертных комиссий утверждается председателем методического совета и оформляется соответствующим приказом.

3.6. Заключение временных экспертных комиссий о возможности присвоения статуса «муниципальная инновационная площадка» соискателям рассматриваются на соответствующих заседаниях методического совета.

3.7. Соискатель статуса муниципальной инновационной площадки проходит процедуру защиты программы деятельности муниципальной инновационной площадки на заседании методического совета.

3.8. Решения методического совета, содержащие предложения о присвоении статуса муниципальной инновационной площадки, оформляются соответствующим

протоколом и передаются в Комитет в течение 5 рабочих дней после заседания методического совета.

3.9. В случае принятия решения об отказе в присвоении статуса муниципальной инновационной площадки повторное представление заявки на присвоение статуса осуществляется не ранее, чем через год.

3.10. Статус «муниципальная инновационная площадка» присваивается на период реализации программы инновационной деятельности, но не более, чем на 5 лет. По истечении этого срока и по результатам анализа деятельности площадки методическим советом принимается одно из следующих решений:

- о прекращении действия статуса муниципальной инновационной площадки;
- о продлении действия статуса муниципальной инновационной площадки и/или необходимости ее деятельности в ином виде.

Принятое решение оформляется соответствующим приказом Комитета.

3.11. Действие статуса «муниципальная инновационная площадка» прекращается досрочно в случаях:

- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения ее деятельности;
- нарушения организацией, которой присвоен статус, законодательства Российской Федерации;
- непредставления, а равно несвоевременного представления отчетных материалов о деятельности муниципальной инновационной площадки;
- выявления по итогам представления ежегодных отчетов о деятельности муниципальной инновационной площадки отрицательного результата реализации проекта (программы).

3.12. Вопрос о продолжении, приостановке или досрочном прекращении действия статуса муниципальной инновационной площадки рассматривается методическим советом на основе анализа итоговых годовых отчетов.

3.13. Присвоение (прекращения действия) статуса муниципальной инновационной площадки не влечет за собой изменения государственного статуса образовательной организации.

4. Деятельность муниципальной инновационной площадки

4.1. Образовательная организация со статусом «муниципальная инновационная площадка» осуществляет свою деятельность в соответствии с заявленной программой.

4.2. Руководство муниципальной инновационной площадкой осуществляет руководитель, который назначается соответствующим приказом образовательной организации.

4.3. Муниципальная инновационная площадка планирует свою деятельность, при необходимости привлекая научных консультантов; осуществляют мониторинг результатов деятельности на основе авторских и самостоятельно разработанных методик; организуют своевременное и достоверное информационное сопровождение результатов деятельности, информируя родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся и иных заинтересованных лиц о целях, задачах, механизмах реализации, результативности деятельности.

4.3. План деятельности на календарный /учебный год, согласованный с руководителем образовательной организации и предусматривающий обязательные мероприятия по промежуточной и итоговой отчетности, представляется в Комитет не позднее, чем через месяц с момента установления (подтверждения) статуса муниципальной инновационной площадки.

4.4. Муниципальная инновационная площадка:

- реализует утвержденную программу деятельности в установленные сроки;
- обеспечивает соблюдение прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- своевременно информирует Комитет о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению заявленного плана работ.

4.5. С целью обеспечения организационных условий реализации инновационного проекта в образовательной организации могут быть созданы временные творческие коллективы, научно-методические объединения, проектные команды, состав и деятельность которых регламентируются соответствующим локальным актом.

4.6. Образовательная организация со статусом муниципальной инновационной площадки не реже 1 раза в год проводит мероприятия, направленные на распространение опыта инновационной деятельности: творческие отчеты, презентации, семинары, мастер-классы, «круглые столы», конференции.

4.7. Образовательная организация, имеющая статус муниципальной инновационной площадки представляет отчет по итогам инновационной деятельности за отчетный период в Комитет и размещает отчетные материалы на официальном сайте образовательной организации и на официальном сайте Комитета.

4.8. Промежуточные и итоговые отчеты муниципальной инновационной площадки ежегодно направляются на рассмотрение в методический совет.

На заседании методического совета осуществляется процедура представления отчета, на основании которого принимается решение о значимости полученных результатов и возможных способах их использования в муниципальной системе образования.

4.9. Руководитель образовательной организации, имеющей статус муниципальной инновационной площадки, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность, в том числе за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, сохранность жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации во время реализации программы деятельности площадки.

5. Финансирование муниципальной инновационной площадки

5.1. Присвоение статуса муниципальной инновационной площадки не влечет за собой выделения дополнительных средств образовательной организации из соответствующего бюджета.

5.2. Источниками финансирования деятельности муниципальной инновационной площадки могут быть:

- средства соответствующего бюджета, выделяемые учредителем образовательной организации с учетом типа и вида образовательной организации в соответствии с установленным законодательством;
- средства хозяйствующих субъектов, организаций, граждан;
- средства, полученные от участия в конкурсах и грантах;
- доходы от дополнительных платных услуг и участия в научных разработках, предусмотренных программой деятельности муниципальной инновационной площадки.