

## **Порядок представления инновационного образовательного проекта (программы)**

### **1. Основные положения**

Настоящее положение определяет требования к документальному оформлению и содержанию инновационного проекта (программы).

### **2. Порядок приема инновационных проектов на присвоение статуса РИП**

2.1. Документы на открытие Республиканской инновационной площадки (далее - РИП) оформляется по принципу: одна заявка – одна тема РИП.

2.2. Документы принимаются в период с 1 сентября по 30 апреля текущего учебного года.

2.3. Документы направляются на имя председателя КС по адресу: г. Нальчик, п-т Ленина, 27. Дом Правительства КБР. Минобрануки КБР, телефоны для справок: 40-79-00; 8.928-081-47-37.

2.4. Присланные с заявкой документы и материалы не возвращаются.

### **3. Перечень документов, составляющих инновационный проект**

Для получения статуса РИП субъект инновации представляет следующие документы:

3.1. Сопроводительное письмо на открытие РИП по установленной форме (согласно приложению № 1 к настоящему Положению);

3.2. Инновационный проект, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению инновационного проекта (согласно приложению № 2 к настоящему Положению):

3.2.1 Заявку (форма 1).

3.2.2 Титульный лист проекта (форма 2).

3.2.3 Программу инновации (форма 3).

3.2.4 Календарный план проведения апробации инновационного проекта (программы) с обоснованием необходимого финансирования (форма 4).

3.2.5 Предложения по возможному распространению результатов.

3.2.6 Программу развития образовательного учреждения или муниципальной системы образования.

3.3. Заключение внешней экспертизы, представление научного руководителя (по желанию субъекта инновации).

#### **4. Правила оформления документов**

4.1. Инновационный проект представляется только на русском языке.

4.2. Заявка и прилагаемые к ней материалы в обязательном порядке подписываются руководителем организации – исполнителя проекта.

4.3. Документы направляются в Министерство в печатном и электронном виде, содержание которых должно быть идентичным.

4.4. В документах все денежные суммы указываются в рублях (без использования каких-либо разделителей).

4.5. Содержание инновационного проекта представляется в формате Word.rtf и должно иметь:

сплошную нумерацию страниц;

страницы машинописного текста формата А4 (объем неограничен);

поля: левое -2,5 см; правое, верхнее, нижнее – 2,0 см;

шрифт Times New Roman, высота шрифта -12;

межстрочное расстояние - одинарное, выравнивание по ширине страницы.

4.6. Дополнительно материалы могут содержать различные нормативные документы, относящиеся к инновации (устав, локальные акты, положения и др.).

Приложение № 1  
к Порядку представления инновационного  
образовательного проекта (программы)

Председателю КС

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

---

(название муниципального органа управления образования)

просит провести экспертизу материалов и документов на открытие  
Республиканской инновационной площадки (РИП)

Приложение: на \_\_\_ л в 1 экз.

Подпись руководителя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
телефон исполнителя

Заявка  
на открытие РИП

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование организации-исполнителя проекта)
2. Наименование представляемого инновационного проекта
3. Ответственный руководитель проекта  
\_\_\_\_\_

---

К заявке прилагаются материалы, определенные пунктом 3.2 Положения об основных требованиях к оформлению и содержанию инновационного проекта.

Подпись руководителя организации – исполнителя проекта

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

М.П.

(расшифровка подписи)

Титульный лист проекта.

Номер заявки (заполняется Управлением образования)	
Дата подачи заявки (заполняется Управлением образования)	
Тема инновационного проекта	
Ф.И.О. научного руководителя проекта	Телефон, e-mail научного руководителя проекта
Полное название организации – исполнителя проекта	Ф.И.О. руководителя организации – исполнителя проекта
Фактический адрес организации – исполнителя проекта	Телефон, e-mail руководителя организации – исполнителя проекта
	Дата начала апробации Дата окончания апробации
Подпись научного руководителя проекта (расшифровка подписи)	
Подпись руководителя организации–исполнителя проекта М.П. (расшифровка подписи)	

Программа апробации

№	Пункт программы	Содержание
1.	Тема	Название инновационного проекта (программы)
2.	Актуальность темы	Затруднения, проблемы, противоречия практики, вследствие которых вытекает необходимость апробирования инновации по данной теме. Что не устраивает, в чем проблемная ситуация? Что хочется изменить?
3.	Идея	Наиболее общее представление о направлении деятельности. Какое обстоятельство вызывает потребность в действиях, направленных на изменение? Что хотите изменить, за счет чего и как?
5.	Объект	Границы исследования и изменения практики. Что исследуется? Каковы границы педагогического воздействия?
6.	Предмет	Свойства, отношения, функции, выделяемые в объекте; часть объекта, раскрываемая в данном эксперименте. В какой области объекта будет получено новое знание? На что будете воздействовать? Как рассматривается объект: какие свойства, части, отношения, функции выделяются в объекте?
7.	Цель	Формирование цели в контексте ожидаемых результатов, которые могут быть представлены в форме авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей, концептуальных положений или моделей, принципов, комплексов педагогических технологий, методов проектирования образовательного процесса и пр. Что хотите разработать и апробировать? Что хотите создать в результате апробирования? Какой результат намерены получить в процессе апробации?
8.	Задачи	Действия для достижения промежуточных результатов, направленных на реализацию цели. Какие действия необходимо совершить для того, чтобы достичь цели апробации инновационного проекта (программы)? Каких промежуточных

		результатов необходимо достичь для достижения цели?
9.	Гипотеза	Научно–обоснованное логическое предположение относительно способа реализации идеи и замысла эксперимента, совокупность воздействий, система мер по достижению задач эксперимента, максимально подробно изложенная модель нововведения, благодаря которой ожидается реализовать цели эксперимента. Что будете проверять? В чем состоит Ваше предположение о том, как возможно реализовать идею и замысел апробирования инновационной программы (проекта)? Какие управляющие воздействия предлагаете по реализации поставленных задач?
10.	Диагностический инструментарий	Средства оценивания результатов апробации: анкеты, тесты (психологические и предметные), типы интервью, контрольные работы, экспериментальные дидактические материалы и т.п. С помощью чего будет осуществляться мониторинг и контроль результатов апробации инновации на различных его этапах?
11.	Критерии оценки ожидаемых результатов	Признаки, параметры, на основании которых будет производиться оценка качества и эффективности апробации программы (проекта). С помощью каких признаков, количественных параметров оценивается эффективность представляемых инновационных материалов: программ, методик и т.д.?
12.	Сроки	Время начала и предполагаемого завершения инновационного проекта (программы). Какова его продолжительность?
13.	Этапы	Части, определяющие промежуточные результаты апробации и последовательность их достижения. Какие промежуточные результаты, и в какой последовательности предполагается получить для достижения целей?
14.	Прогноз возможных негативных последствий	Замедление прохождения тем, отклонение от базового компонента образования, изменение образовательных целей и прочее, провоцирующее негативные изменения в учащихся. Какие возможны отрицательные последствия?
15.	Способы коррекции, компенсации	Какие конкретные действия могут компенсировать отрицательные последствия инновационной программы (проекта)? Как можно

	негативных последствий.	компенсировать отрицательные последствия?)
16.	Состав участников по внедрению инновации	Педагогический коллектив, группа педагогов, конкретный педагог, участвующий в апробации по данной теме. Кто участвует в апробации инновационной программы (проекта)?
17.	Функциональные обязанности	Распределение функциональных обязанностей всех лиц, участвующих в апробировании инновационной программы (проекта). Кто и за что отвечает?
18.	База эксперимента	Образовательное учреждение, профессия, группа учащихся, педагогический коллектив. С каким контингентом проводится данная работа? Какие субъекты являются инновационными? Материальная база (перечислить).
19.	Научно-методическая обеспеченность эксперимента	Перечень материалов для педагогов, управленцев, обучаемых. Какая нормативно-правовая база имеется по данной проблеме? Какова обеспеченность темы научно-методическими разработками? Какова кадровая обеспеченность? Какие курсы повышения квалификации необходимо пройти всему педагогическому коллективу для того, чтобы обеспечить эффективность данной инновации? Степень готовности педагогов к участию в данной работе?
20.	Форма представления результатов апробации для массовой практики	Статья, отчет, методические рекомендации, публикации авторских программ, учебных пособий, рабочих тетрадей и т.п.



**Календарный план проведения апробации.**

№ п/п этапа	Основные мероприятия	Сроки проведения	Необходимое финансирование	Источники финансирования	Вид отчетных документов, материалов.
Всего					
Подпись научного руководителя проекта _____					
(расшифровка подписи)					
Подпись руководителя организации–исполнителя проекта _____					
М.П. (расшифровка подписи)					

## **ФОРМА ОТЧЁТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИП**

1. Описание объективных данных о субъекте инновации (учреждение, название инновационного проекта (программы), этап апробации).
2. Цели и задачи апробации инновационного проекта (программы) (этапы апробации).
3. Отчет о результатах деятельности РИП проводится на основе следующих критериев:
  - качество и результативность реализации инновационного проекта (программы)
  - изменение содержания образования и методов организации образовательного процесса в соответствии с программой;
  - создание системы контроля за реализацией инновационного проекта (программы), в том числе, со стороны общественности;
  - соответствие предполагаемых результатов внедрения инновационного проекта (программы) полученным результатам;
  - влияние результатов инновационного проекта (программы) на изменение образовательной среды и взаимоотношения с общественностью.
4. Состояние качества подготовки участников апробации инновационного проекта (программы):
  - эффективность системы управления и контроля качества в группах, участвующих в апробации инновационного проекта;
  - повышение педагогического мастерства участников эксперимента;
  - использование информационных технологий в образовательном процессе и управлении образовательным процессом;
  - поступление выпускников основной школы в профильные классы, выпускников средней (полной) школы – в вузы на бюджетной форме обучения;
5. Изменения материально-технического оснащения образовательного процесса:
  - объем и источники финансирования;
  - обновление материально-технической базы;
  - соответствие закупленного учебно-лабораторного и методического обеспечения образовательного процесса целям инновационного проекта (программы).
6. Обобщение и распространение полученного педагогического опыта.
7. Перспективы:

проблемы, возникшие в ходе апробации инновационного проекта (программы);

внесены коррективы.

1. Необходимые условия для закрепления положительных результатов инноваций.

2. Условия внедрения результатов инноваций в педагогическую практику образовательных учреждений.