

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Научно-методический центр»

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ДПО
«Научно-методический центр»
И.В. Давыдова
Приказ № 161 от «21» 04 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИННОВАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКЕ

Кемерово, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет сущность, требования к содержанию и результатам деятельности муниципальной инновационной площадки (далее - МИП), а также порядок присвоения статуса МИП и ее закрытия.

1.2. МИП функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. МИП - временная организационная структура, созданная на базе образовательного учреждения с целью осуществления деятельности в сфере образования по одному или нескольким направлениям как в рамках инновационных проектов (программ), выполняемых по заказу Управления образования администрации г. Кемерово, так и по инновационным проектам и программам, разработанным по инициативе самого образовательного учреждения.

1.4. На присвоение статуса МИП могут претендовать образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования. Наличие статуса МИП не приводит к изменению организационно-правовой формы и типа образовательного учреждения.

1.5. МИП может быть создана на базе одного образовательного учреждения или нескольких (в этом случае МИП имеет статус сетевой площадки).

1.6. Образовательное учреждение, имеющее статус МИП, создает на официальном сайте учреждения подраздел о деятельности МИП.

1.7. Перечень образовательных учреждений, имеющих статус МИП размещается на сайте МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИП

2.1. Рассмотрение заявок и пакета документов образовательного учреждения на присвоение статуса МИП осуществляется на заседании Научно-методического совета МБОУ ДПО «Научно-методический центр» (далее - Совет).

2.2. Образовательное учреждение, претендующее на статус МИП, предоставляет секретарю Совета пакет документов (в электронном виде и в печатном виде в количестве 10 экземпляров), включающий:

- заявление (Приложение 1);
- паспорт инновационного проекта (Приложение 2).

2.3. Документы на присвоение статуса МИП предоставляются секретарю Совета не позднее, чем за месяц до проведения заседания Совета.

2.4. Присвоение статуса МИП фиксируется Решением Совета. На основании Решения Совета образовательному учреждению выдается соответствующее свидетельство.

2.5. Процедура закрытия МИП осуществляется на заседании Совета. Руководитель МИП предоставляет отчет о работе в текстовом формате (Приложение 3) и в формате презентации (не более 5-7 минут).

2.6. По результатам отчета руководителя МИП Совет принимает одно из следующих решений: о прекращении деятельности МИП или о продлении деятельности МИП.

2.7. Деятельность МИП прекращается досрочно в случаях:

- получения промежуточных результатов, свидетельствующих об ухудшении уровня и качества подготовки обучающихся;
- утрата актуальности темы МИП, ее перспективности для развития муниципальной системы образования;
- изменение в кадровом составе МИП, влияющие на ее работу;
- непредоставления, а также несвоевременного предоставления отчетных материалов о реализации инновационного проекта (программы).

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МИП

3.1. Координацию и развитие инновационной деятельности в муниципальной системе образования осуществляет Научно-методический совет МБОУ ДПО «Научно-методический центр» (далее – Совет).

3.2. Руководителем МИП является представитель образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала или педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.3. По решению Научно-методического совета, могут быть назначены кураторы МИП из числа сотрудников МБОУ ДПО «Научно-методический центр».

3.4. В полномочия МБОУ ДПО «Научно-методический центр» входит:

- формирование и систематическое пополнение банка данных о деятельности МИП города Кемерово;
- оказание методической помощи МИП в оформлении соответствующей документации;
- обобщение и пропаганда эффективного опыта управленческой и педагогической деятельности, возникшего в ходе МИП;
- информационно-аналитическое сопровождение деятельности МИП;
- подготовка предложений по использованию результатов деятельности МИП в образовательной практике;
- организация и проведение мониторинга эффективности деятельности МИП;
- подготовка аналитических материалов об эффективности функционирования МИП.

3.5. Основными направлениями деятельности МИП являются:

3.5.1. 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;
- 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 организаций и работников сферы образования, а также сетевого взаимодействия организаций;

3.5.2. иная инновационная деятельность в сфере образования, ориентированная на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического,

кадрового, материально-технического обеспечения муниципальной системы образования г. Кемерово.

3.6. При реализации инновационного проекта (программы) должно быть обеспечено соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

3.7. Образовательное учреждение, имеющее статус МИП, осуществляют свою деятельность в соответствии с представленной программой реализации инновационного проекта (программы):

- планируют свою деятельность, при необходимости привлекая научных консультантов;
- осуществляют мониторинг реализуемого инновационного проекта (программы);
- организуют своевременное и достоверное информационное сопровождение реализации инновационного проекта (программы), информируя родителей (законных представителей) обучающихся и иных заинтересованных лиц о целях, задачах, механизмах и результатах реализации инновационного проекта (программы);
- реализуют утвержденный инновационный проект (программу) в установленные сроки;
- обеспечивают соблюдение прав и законных интересов участников воспитательно-образовательного процесса;
- своевременно информирует Совет о возникших проблемах, препятствующих реализации инновационного проекта (программы), которые могут привести к невыполнению инновационного проекта (программы) или календарного плана работ;
- каждые шесть месяцев (по запросу Совета) представляют письменные отчеты о реализации инновационного проекта (программы). Ежегодные отчеты заслушиваются на заседании Совета.

Приложение 1
Председателю Научно-методического совета
МБОУ ДПО «Научно-методический центр»
И.В. Давыдовой

заявление
на присвоение статуса «Муниципальная инновационная площадка» /
«Сетевая муниципальная инновационная площадка».

(выбрать необходимое)

Администрация

_____ *полное наименование ОУ*

представляет на рассмотрение Научно-методического совета МБОУ ДПО
«Научно-Методический центр» пакет документов по теме: _____

с целью получения статуса «Муниципальная инновационная площадка» /
«Сетевая муниципальная инновационная площадка» (выбрать необходимое).

На заседании Научно-методического совета данную заявку будет
представлять руководитель МИП: _____

ФИО (полностью), должность, контактный телефон

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____
наименование ОУ

_____ *ФИО*

ИННОВАЦИОННЫЙ ПРОЕКТ: ОСНОВНЫЕ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

1.Тема.

2. Паспорт инновационного проекта

Тема инновационного проекта	
Руководитель инновационного проекта	
Разработчики инновационного проекта (Ф.И.О., должность, наименование организации)	
Исполнители инновационного проекта (Ф.И.О., должность, наименование организации)	
База реализации инновационного проекта	
Цели и задачи	
Этапы реализации инновационного проекта	
Сроки реализации инновационного проекта	
Продукт деятельности инновационной площадки	

3. Календарный план реализации инновационной деятельности (дорожная карта)

Задачи	Перечень запланированных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.			
2...			
3...			

4. Прогнозируемые результаты инновационной деятельности

Задачи	Ожидаемый результат	Продукты инновационной деятельности	Ответственные исполнители

5. Перечень научных и (или) учебно-методических разработок⁴ (имеющиеся материалы по теме инновационного проекта).

6. Анализ деятельности образовательной организации, на базе которой планируется открытие инновационной площадки.

7. Прогноз возможных отрицательных последствий и средства их компенсации (риски)

Наименование рисков	Описание рисков	Механизмы минимизации рисков	Уровень риска

9. Состав участников инновационного проекта

№ п.п.	Ф.И.О. участников инновационного проекта	Должность, категория, ученая степень, звание (если имеется)	Функциональные обязанности в ходе реализации инновационного проекта
1.			
2.			
3...			

10. Предварительные расчеты по обеспечению инновационного проекта

Организационно-управленческие ресурсы	• Рабочая группа • Руководитель проекта • ...
Кадровые ресурсы	• Административно-управленческий аппарат • Представители организации • Представители родительской и ученической общественности • ...
Информационные ресурсы	• СМИ • Интернет • Сайт • Публикации • ...
Материально-техническое обеспечение	• Помещения • Оборудование • Мебель • Оргтехника • ...
Источники финансирования	• Внебюджетные средства • Привлеченные средства партнеров • ...

11. Смета расходов на реализацию инновационного проекта

Наименование	Источник финансирования	Сумма (руб.)

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИННОВАЦИОННОГО ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

на базе:

по теме:

за отчетный период с ____ по ____ учебный год

1. Содержание деятельности образовательного учреждения по реализации инновационного проекта (программы)

№ п/п	Перечень запланированных мероприятий	Фактическое содержание проделанной работы	Сроки, место проведения мероприятий	Характеристика полученных результатов, тиражируемых продуктов, форма обмена опытом (указать форму, количество, уровень)

2. Общая характеристика реализации инновационного проекта (программы).

3. Управление инновационной деятельностью.

№	Ф.И.О. участников инновационного проекта	Должность, категория, ученая степень, звание (если имеется)	Функциональные обязанности в ходе реализации инновационного проекта

4. Обобщение и распространение опыта работы по реализации инновационного проекта (программы) на муниципальном, региональном, межрегиональном, федеральном, международном уровнях.

5. Программно-методическое обеспечение.

6. Анализ и оценка результатов, полученных в ходе реализации инновационного проекта.

7. Мониторинг процесса и динамики результатов инновационной работы.

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