

Министерство образования, науки и  
молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«Нижегородский институт развития образования»**  
(ГБОУ ДПО НИРО)

## П Р И К А З

13.02.2015

г. Нижний Новгород

№ 52

┌ **Об утверждении Порядка организации** ─┐  
**инновационной деятельности**  
**в ГБОУ ДПО НИРО**

В связи с производственной необходимостью

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок организации инновационной деятельности в ГБОУ ДПО НИРО (Приложение 1).
2. Считать утратившим силу приказ от 24.02.2015 г. № 53 «Об утверждении Порядка организации инновационной деятельности в ГБОУ ДПО НИРО».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому развитию И. В. Герасимову.

Ректор



И. М. Павленков

## **ПОРЯДОК** **организации инновационной деятельности в ГБОУ ДПО НИРО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации инновационной деятельности (далее – Порядок) регламентирует цели, основные направления, процедуру инновационной деятельности структурных подразделений ГБОУ ДПО НИРО совместно с органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов, городских округов Нижегородской области, и образовательными организациями Нижегородской области, а также права и обязанности субъектов инновационной деятельности.

1.2. Под инновационной деятельностью в настоящем Порядке понимается деятельность различных субъектов системы образования, направленная на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования.

1.3. Субъектами инновационной деятельности могут быть организации, осуществляющие образовательную деятельность, и иные организации, действующие в сфере образования, а также их объединения.

1.4. Инновационная деятельность организуется в целях обеспечения модернизации системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Нижегородской области и реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

1.5. Механизмом реализации инновационной деятельности является сотрудничество ГБОУ ДПО НИРО и субъектов инновационной деятельности на базе инновационной площадки, регулируемое договором о партнерстве, заключаемым между ГБОУ ДПО НИРО, органом, осуществляющим управление в сфере образования муниципального района, городского округа Нижегородской области, и образовательной организацией.

### **2. Основные направления инновационной деятельности**

2.1. Основными направлениями инновационной деятельности являются:

2.1.1. Разработка, апробация или внедрение:

– новых элементов содержания образования и систем воспитания (учебно-методические комплексы, образовательные программы, программы развития образовательных организаций и др.);

– новых педагогических технологий, форм, методов и средств обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– новых механизмов, форм и методов управления образованием на разных уровнях, в том числе на основе современных технологий; новых

институтов общественного участия в управлении образованием, в том числе с использованием ресурсов негосударственного сектора;

– новых механизмов общественно-профессиональной экспертизы образовательных процессов и результатов;

– новых технологий и 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.

2.1.2. Иная инновационная деятельность в сфере образования, соответствующая направлениям, указанным в п. 1.4.

### **3. Тематика инновационной деятельности**

3.1. Инновационная деятельность осуществляется как по направлениям, реализуемым по заказу министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области; органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов; образовательных организаций, так и по другим инновационным предложениям в сфере образования.

3.2. Тематика инновационной деятельности соответствует основным направлениям образовательной политики Российской Федерации, запросам органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов, городских округов Нижегородской области, потребностям образовательных организаций и других субъектов образовательного пространства Нижегородской области, направлениям инновационной деятельности ГБОУ ДПО НИРО (см. п. 2 настоящего Порядка).

### **4. Порядок присвоения и снятия статуса инновационной площадки ГБОУ ДПО НИРО**

4.1. Инициаторами инновационной деятельности могут быть структурные подразделения ГБОУ ДПО НИРО, органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов, городских округов Нижегородской области, образовательные организации и иные организации, действующие в сфере образования, а также их объединения, независимо от их организационно-правовой формы, типа, ведомственной принадлежности.

4.2. Присвоение статуса инновационной площадки образовательной организации согласуется с ее учредителем в форме соответствующей отметки на письме-ходатайстве от руководителя организации – соискателя статуса инновационной площадки (далее – организация-соискатель).

4.3. Соискатель статуса инновационной площадки направляет согласованный научным руководителем и руководителем соответствующего структурного подразделения ГБОУ ДПО НИРО пакет заявочных документов в отдел сопровождения инновационной и грантовой деятельности ГБОУ ДПО НИРО (далее – отдел) в срок до 30 апреля текущего года.

4.4. Пакет документов, представляемый соискателем статуса инновационной площадки, должен содержать:

– письмо-ходатайство от руководителя организации-соискателя, согласованное с учредителем (см. п. 4.2 настоящего Порядка), содержащее наименование и место нахождения организации, контактные телефоны, адрес электронной почты, ФИО руководителя, тему инновационной деятельности и основу ее реализации (бюджетная/внебюджетная);

– заявку на присвоение статуса инновационной площадки, включающую формулировку цели, задач; обоснование актуальности, практической значимости инновационного предложения для совершенствования деятельности региональной системы образования; описание ожидаемых результатов и социальных эффектов реализации инновационной деятельности; перечень научных и (или) учебно-методических разработок по направлению инновационной деятельности (при наличии), характеристику ресурсного обеспечения реализации инновационной деятельности; формулировку предложений по распространению и внедрению результатов инновационной деятельности в массовую практику, включая предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования образовательной деятельности (при необходимости); календарный план реализации инновационной деятельности, включающий этапы, сроки, направления и содержание мероприятий в рамках инновационной деятельности на каждом этапе, ответственных за реализацию мероприятий инновационной деятельности и результаты каждого этапа (см. Приложение 1 к настоящему Порядку);

– копию титульного листа и паспорт программы развития организации – соискателя (не заверяется);

– копию лицензии на образовательную деятельность (не заверяется).

4.5. Пакет документов на соискание статуса инновационной площадки проходит экспертизу в два этапа.

4.5.1. Экспертиза отдела сопровождения инновационной и грантовой деятельности, цель которой – установление степени укомплектованности пакета документов, правильности оформления сопроводительных и заявочных документов, степени соответствия заявленной тематики инновационной деятельности приоритетным направлениям государственной образовательной политики, корректности формулировки целевого блока инновационного предложения;

4.5.2. Экспертиза научно-методического экспертного совета ГБОУ ДПО НИРО (далее – НМЭС), цель которой – установление степени актуальности, практической значимости, внедренческого потенциала и возможности получения социальных эффектов инновационной деятельности.

4.7. Статус инновационной площадки ГБОУ ДПО НИРО присваивается соискателю на основании решения НМЭС и утверждается приказом ректора.

4.8. Статус инновационной площадки ГБОУ ДПО НИРО устанавливается на срок, определяемый календарным планом реализации инновационной деятельности, но не более 5 лет.

4.9. В случае отрицательных результатов проведенной экспертизы повторное представление пакета документов на соискание статуса

инновационной площадки на бюджетной основе возможно не ранее, чем через год.

4.10. Инновационная площадка ГБОУ ДПО НИРО прекращает деятельность в случае:

- завершения инновационной деятельности в установленный срок;
- ненадлежащего исполнения образовательной организацией принятых на себя обязательств;
- получения промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения реализации инновационной деятельности;
- обращения руководителя образовательной организации о закрытии инновационной площадки.

## **5. Управление инновационной деятельностью**

5.1. Координацию инновационной деятельности в соответствии с Положением об отделе и настоящим Порядком осуществляет отдел сопровождения инновационной и грантовой деятельности.

5.1.1. Права сотрудников отдела:

- участвовать в работе НМЭС и Ученого совета ГБОУ ДПО НИРО по вопросам инновационной деятельности;
- контролировать выполнение структурными подразделениями ГБОУ ДПО НИРО приказов и распоряжений ректора, касающихся реализации инновационной деятельности, сроки представления документации по инновационной деятельности;
- участвовать в заседаниях структурных подразделений ГБОУ ДПО НИРО по вопросам организации инновационной деятельности.

5.1.2. Обязанности работников отдела:

- соблюдать требования нормативных документов, регламентирующих инновационную деятельность;
- выполнять приказы и распоряжения ректора по инновационной деятельности;
- качественно выполнять обязанности по координации инновационной деятельности.

5.2. Научно-методическое руководство инновационной площадкой осуществляет научный руководитель в соответствии с приказом ректора.

5.2.1. Права научного руководителя:

- определять (корректировать) по соглашению с руководством организации-соискателя тему, сроки, предполагаемые результаты и социальные эффекты инновационной деятельности;
- привлекать непосредственных участников инновационной деятельности к подготовке и оформлению необходимой документации;
- участвовать в работе НМЭС и Ученого совета ГБОУ ДПО НИРО по вопросам инновационной деятельности;
- представлять результаты инновационной деятельности в рамках курсов повышения квалификации, посредством публикаций в периодических

изданиях ГБОУ ДПО НИРО, на различных конференциях, семинарах, совещаниях.

#### 5.2.2. Обязанности научного руководителя.

– соблюдать требования нормативных документов, регламентирующих инновационную деятельность;

– выполнять приказы и распоряжения ректора по инновационной деятельности;

– качественно выполнять обязанности по научно-методическому руководству инновационной площадкой;

– представлять документацию по инновационной деятельности в отдел в установленные сроки.

5.3. Научно-методическое руководство инновационной площадкой ГБОУ ДПО НИРО учитывается сотруднику в индивидуальной нагрузке в объеме 50 часов по теме инновационного проекта в год и отражается в индивидуальном плане в разделе «Научно-методическая деятельность». В условиях сетевой реализации инновационного проекта на индивидуальное сопровождение инновационной деятельности образовательной организации предусматривается не более 20 часов.

5.4. Непосредственную организацию деятельности инновационной площадки осуществляет руководитель субъекта инновационной деятельности. Права и обязанности субъекта инновационной деятельности определяются договором о партнерстве.

5.5. Отдел ежегодно на основании отчетов научных руководителей готовит аналитический отчет о результатах деятельности инновационных площадок.

5.6. Экспертизу результатов деятельности инновационных площадок осуществляет НМЭС в соответствии с Положением о научно-методическом экспертном совете ГБОУ ДПО НИРО.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение инновационных площадок**

6.1. Присвоение статуса инновационной площадки не влечет за собой финансовых обязательств со стороны ГБОУ ДПО НИРО.

6.2. Научно-методическое руководство инновационной деятельностью по направлениям, обозначенным в п. 2.1.1 настоящего Порядка, осуществляется на бюджетной основе в пределах лимита времени, отведенного на осуществление инновационной деятельности, в соответствии с п. 5.3 настоящего Порядка.

6.3. Научно-методическое руководство инновационной деятельностью на внебюджетной основе осуществляется в пределах лимита времени, отведенного на осуществление инновационной деятельности, в соответствии с п. 5.3 настоящего Порядка.

6.4. Основа организации инновационной деятельности (бюджетная или внебюджетная) устанавливается приказом ректора.

**Заявка на присвоение статуса инновационной площадки**  
**ГБОУ ДПО НИРО**

Тема:

Цель:

Задачи:

Сроки деятельности инновационной площадки:

Научно-методическое руководство:

Участники инновационной деятельности:

Актуальность инновационной идеи:

Практическая значимость инновационной идеи:

Ожидаемые результаты деятельности инновационной площадки:

Социальные эффекты реализации инновационной деятельности:

Тиражирование и внедрение результатов инновационной деятельности:

Краткое описание инновационного потенциала организации – соискателя (не более 2 страниц):

– опыт реализации инновационной, проектной, грантовой деятельности и конкурсного движения за последние 3 года (!только для педагогического коллектива!)

– перечень научных и (или) учебно-методических разработок по направлению инновационной деятельности (при наличии).

Ресурсное обеспечение, необходимое для реализации инновационной деятельности (материальные, кадровые, информационные и др. ресурсы)

Календарный план реализации инновационной деятельности

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Ответственные	Образовательные продукты (результаты)
1 этап (теоретико-проектировочный), сроки				
2 этап (практический), сроки				
3 этап (обобщающий), сроки				
4 этап (внедренческий), сроки				

Руководитель образовательной организации      Подпись      Расшифровка

Научный руководитель      Подпись      Расшифровка

Заведующий кафедрой (лабораторией)      Подпись      Расшифровка