

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ СОПРОВОЖДЕНИИ
ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления информационного сопровождения инновационной деятельности учреждений дошкольного, общего среднего, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи (далее – учреждения образования) на основе специально разработанной онлайн-системы (далее – информационная система), размещенной по адресу <http:inov.academy.edu.by>.

2. Задачи информационной системы:

структурировать сведения о деятельности учреждений образования, реализующих инновационные проекты, на основе единых принципов предоставления данных;

обеспечить доступность и открытость материалов инновационной деятельности учреждений образования;

создать комфортную среду для профессиональной педагогической коммуникации участников инновационной деятельности;

унифицировать форматы для обеспечения регулярности предоставления справок об инновационной деятельности;

обеспечить качество реализации инновационных проектов на основе системного научно-методического и организационного обеспечения.

3. В структуре информационной системы выделены:

3.1. Раздел «Инновационная деятельность: общая информация», который является открытой частью системы и доступен для незарегистрированных пользователей;

3.2. Раздел «Инновационные проекты», который отражает перечень реализуемых инновационных проектов с 2021 года в соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь «Об экспериментальной и инновационной деятельности в учебном году». К данному разделу имеют доступ только зарегистрированные пользователи.

4. Раздел «Инновационная деятельность: общая информация» имеет следующую структуру:

4.1. Нормативное правовое обеспечение инновационной деятельности (нормативные правовые акты, регламентирующие инновационную деятельность в Республике Беларусь).

4.2. Научно-методическое и организационное обеспечение инновационной деятельности (рекомендации по методическому, организационно-методическому и научно-методическому обеспечению инновационной деятельности).

4.3. Инновационный педагогический опыт (материалы из опыта реализации инновационных проектов, учебные издания, материалы Республиканских фестивалей инновационного педагогического опыта и др.).

4.4. Реализованные и реализуемые инновационные проекты (перечень инновационных проектов (сроки реализации) и наименование учреждений образования).

5. Раздел «Инновационные проекты» включает модули отдельных инновационных проектов, имеющих типовую структуру:

5.1. Содержание инновационного проекта (цель, задачи, актуальность и т.д. инновационного проекта).

5.2. Контактная информация консультанта (консультантов) инновационного проекта (Ф.И.О, должность, место работы, ученая степень, звание, контактный телефон, e-mail консультанта (консультантов) инновационного проекта).

5.3. Работа с субъектами инновационной деятельности (сведения об учреждениях образования, которые реализуют инновационный проект: 1) название учреждения образования в соответствии с Уставом, адрес учреждения образования с указанием района и области (индексом); контактная информация: телефон, электронная почта учреждения образования; 2) руководитель инновационного проекта (ФИО, должность; контактная информация: телефон, электронная почта); 3) целевая группа (учащиеся, педагогические работники, законные представители, социальные партнёры и другие); 4) участники инновационной деятельности).

5.4. Информация о ходе реализации инновационного проекта (краткая информация о проводимых мероприятиях со ссылкой на страницу сайта учреждения образования; совместных мероприятиях педагогических коллективов, реализующих инновационные проекты (программа мероприятия, содержание мероприятия, результаты этого мероприятия, иллюстративный материал и др.); консультациях по организационно-методическим вопросам реализации инновационного проекта; информация о предстоящих мероприятиях и др.).

5.5. Методические и дидактические материалы, разработанные участниками инновационного проекта (статьи, разработки учебных занятий, дидактические материалы, справочно-аналитическая информация, буклеты, видеоролики и др.).

5.6. Справки о результатах реализации инновационного проекта.

5.7. Страница консультанта (информационные материалы, необходимые для участников реализации инновационного проекта).

5.8. Перспективы инновационного педагогического опыта (трансляция в массовую образовательную практику инновационного опыта; педагогические инициативы по обогащению инновационной практики).

Информационные блоки 5.1 – 5.6 являются обязательными для заполнения. Блоки 5.7 – 5.8 заполняются по усмотрению консультанта (консультантов) инновационных проектов.

6. Информационная система включает следующие категории зарегистрированных пользователей:

администратор (уполномоченный сотрудник центра развивающих педагогических технологий Государственного учреждения образования «Академия последиplomного образования»);

консультанты (лица, являющиеся консультантами инновационных проектов);

участники инновационных проектов (руководители, уполномоченные педагогические работники и специалисты учреждений образования, участвующие в реализации инновационного проекта в учреждении образования);

эксперты (специалисты Министерства образования Республики Беларусь, Государственного учреждения образования «Академия последиplomного образования», сотрудники областных (Минского городского) институтов развития образования, курирующие инновационную деятельность в регионе).

6.1. Администратор осуществляет управление структурой разделов и составом зарегистрированных пользователей системы, поддерживает в актуальном состоянии раздел «Инновационная деятельность: общая информация» и др.

6.2. Консультанты актуализируют сведения об инновационном проекте, осуществляют корректировку информации, представляемой участниками; осуществляют экспертное комментирование методических и дидактических материалов, разработанных в ходе реализации инновационных проектов и др.

6.3. Участники инновационных проектов размещают сведения об учреждении образования; о проводимых мероприятиях (в рамках реализации инновационного проекта); предоставляют методические и дидактические материалы, разработанные в ходе реализации инновационного проекта; по согласованию с консультантом

(консультантами) публикуют справки о результатах реализации инновационных проектов и др.

6.4. Эксперты имеют доступ ко всем модулям раздела «Инновационные проекты» и осуществляют отбор эффективного педагогического опыта, полученного в ходе реализации инновационного проекта, для дальнейшей трансляции в массовую образовательную практику.

7. Годовая циклограмма актуализации информационной системы представлена в таблице:

Таблица. Годовая циклограмма актуализации информационной системы

| Вид деятельности | Сроки выполнения | Ответственный (категория пользователя) |
|--|--|--|
| Обновление в информационной системе групп пользователей в соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь «Об экспериментальной и инновационной деятельности в ... учебном году». Редактирование структуры и содержания разделов | До 15 сентября | Администратор |
| Внесение и актуализация сведений в информационную систему сведений об инновационном проекте (актуальность инновационного проекта, планируемые результаты инновационной деятельности и др.) | До 1 октября | Консультанты |
| Размещение информации об учреждении образования (контактная информация, сведения о руководителе инновационного проекта, сведения о целевой группе участников, сведения об участниках инновационной деятельности) | До 10 октября | Участники инновационных проектов |
| Внесение информации о проводимых мероприятиях в рамках реализации инновационного проекта | Не реже четырех раз в год: до 1 ноября, до 1 января, до 1 марта, до 1 июня | Участники инновационных проектов |
| Размещение справок о промежуточных результатах реализации инновационного проекта (после согласования с консультантами инновационного проекта) | До 20 мая | Консультанты, участники инновационных проектов |
| Размещение справок об итоговых результатах реализации инновационного проекта (после согласования с консультантами инновационного проекта) | До 25 мая года окончания инновационного проекта | Консультанты, участники инновационных проектов |
| Осуществление контроля за информацией в информационной системе | Не реже четырех раз в год | Администратор |
| Ведение элементов раздела «Новости», «Форум» | По мере необходимости | Консультанты, участники |

| | | |
|---|---------------------|----------------------------------|
| | | инновационных проектов |
| Размещение методических и дидактических материалов в рамках реализуемого инновационного проекта (по согласования с консультантами инновационного проекта) | По мере поступления | Участники инновационных проектов |