Приложение

|  |  |
| --- | --- |
| **Инновационные проекты** | |
| *Позиция* | *Следует обратить внимание* |
| Текст инновационного проекта | Находится в учреждении образования в распечатанном виде.  Доводится до сведения членов педагогического коллектива, вовлеченных в инновационный проект.  В текст проекта не вносятся изменения. |
| Участники | Владеть информацией о количестве педагогов, которые работают по проекту.  Владеть информацией о количестве классов (групп), учащихся, задействованных в проекте. |
| Программа реализации | Находится в учреждении образования в распечатанном виде.  Доводится до сведения членов педагогического коллектива, вовлеченных в инновационный проект.  В программу реализации не вносятся изменения без согласования с консультантом. |
| Календарный план | Находится в учреждении образования в распечатанном виде (с обязательным наличием подписи руководителя, даты утверждения, печати).  Согласовывается с консультантом до начала учебного года. |
| Основные документы | Кодекс Республики Беларусь об образовании.  [Закон Республики Беларусь «О государственной инновационной политике и инновационной деятельности в Республике Беларусь»](http://www.academy.edu.by/files/Zakon%20innovats%20425-3.pdf).  [Инструкция о порядке осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования](http://www.academy.edu.by/files/innov_npo_Instruktsia.pdf).  Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 3 июня 2019 г. № 71 «Об оплате труда работников в сфере образования» (с дополнениями).  Приказ Министерства образования Республики Беларусь (на 2023/2024 учебный год) с указанием перечня проектов.  Приказ главного управления по образованию Минского облисполкома (на 2023/2024 учебный год).    Приказ управления по образованию, спорту и туризму. |
| Взаимодействие с консультантом | Взаимодействие на протяжении всего учебного года по инициативе учреждения образования.  Участие в семинарах и иных методических мероприятиях республиканского уровня по просьбе консультанта. |
| Работа с законными представителями обучающихся | На первом родительском собрании в учебном году довести до сведения о реализации проекта. |
| Приказ руководителя учреждения | Издается перед началом учебного года только после получения приказа управления по образованию, спорту и туризму.  Перед началом каждого учебного года издается новый приказ.  Указываются педагоги, включенные в состав инновационного проекта в текущем учебном году, их обязанности в рамках проекта (без слов «должностные», «функциональные»).  В приказе указывается точное название проекта.  Отдельным пунктом указывается педагогический работник, ответственный за работу с информационной системой сопровождения инновационной деятельности (ИССИД). |
| Информационная система сопровождения инновационной деятельности (ИССИД). | Находится на сайте Академии последипломного образования.  В систему вводится информация о проектах, начало реализации которых приходится н 2022/2023 учебный год, 2023/2024 учебны год.  Пароль для входа сообщается консультантом проекта руководителю.  Информация с определенной периодичностью ввводится в систему только после согласования с консультантом.  Введение информации имеет обязательный характер. |
| Сайт учреждения образования | Раздел «Инновационный проект».  Тема, цель, задачи проекта, календарный план на учебный год, информация о консультанте, информация о проведенных мероприятиях (с фотографиями).  Иная информация по согласованию с консультантом.  Учитывается количество статей на сайте учреждения за учебный год. |
| Дневники участника | Ведутся всеми участниками инновационного проекта (в том числе руководителем учреждения и заместителем) не реже одного раза в две недели.  Важно: тема, цель, задачи инновационного проекта, тема, цель, задачи, план работы участника на учебный год, содержание работы, успехи и трудности.  Образец дневника предлагается отдельно. |
| Накопительные материалы | Методические разработки педагогов.  Памятки, буклеты, методические рекомендации, положения и т.д. |
| Трансляция эффективной педагогической практики | Выступления на методических мероприятиях республиканского уровня.  Выступления на методических мероприятиях областного, районного уровней, уровня учреждения образования.  Выступления на конференциях.  Участие в семинарах республиканского уровня, иных уровней.  Мастер-классы для педагогов республики (области, района).  Публикации в предметных журналах, журнале «Народная асвета», журнале «Образование Минщины», издании «Настаўніцкая газета», сборниках конференций и т.д. |
| Педагогические советы, совещания, заседания методических формирований | Включение вопроса в повестку дня.  Выступления участников. |
| Методическая помощь | Оказывается педагогам по мере обращения государственным учреждением образования «Дзержинский районный учебно-методический кабинет», консультантами проекта. |
| Срок хранения документации | На протяжении пяти лет по завершении срока реализации проекта. |