

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное образовательное учреждение дополнительного педагогического профессионального образования специалистов**

**Центр повышения квалификации**

**Красносельского района Санкт-Петербурга**

**"Научно-методический Центр"**

ПРИКАЗ

«16» марта 2011 г. № 19

**О проведении государственно – общественной**

**экспертизы инновационной деятельности в**

**государственных образовательных**

**учреждениях Красносельского района**

**в 2010 – 2011 учебном году**

С целью информирования общественности о достижениях образовательных учреждений в области инновационной педагогической деятельности, стимулирования инновационной деятельности и в соответствии с Распоряжением администрации Красносельского района от 31.08.2010 №1909 « О регулировании инновационной деятельности в системе образования Красносельского района в 2010- 2011 учебном году»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1.Утвердить Положение о государственно – общественной экспертизе согласно приложению 1.

2.Утвердить Состав Оргкомитета по проведению государственно – общественнойэкспертизы согласно приложению 2.

3.Утвердить План подготовки проведения государственно – общественнойэкспертизы согласно приложению 3.

4.УтвердитьРегистрационную форму (заявку) на участие в государственно – общественной экспертизе согласно приложению 4.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.И.Евстафьева

Приложение№1

к приказу ГОУ ДППОС ЦПК

«Научно-методический центр»

от №

**Положение**

**О государственно – общественной экспертизе в 2011году**

**1. Общие положения**

1.1. Государственно – общественная экспертиза(далее - Экспертиза) проводится Государственным образовательным учреждением дополнительного педагогического профессионального образования специалистов Центром повышения квалификации Красносельского района Санкт-Петербурга «Научно-методический Центр» (далее НМЦ).

1.2. Положение о государственно- общественной экспертизе разработано в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 24.10.2008 №1507-р « О регулировании инновационной деятельности в системе образования Санкт – Петербурга».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения экспертизы инновационной деятельности опытно-экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров образовательных учреждений.

**2. Основные принципы, цели и задачи Экспертизы.**

2.1. Организация и проведение Экспертизы строится на следующих принципах:

- открытости,

- достоверности,

- независимости,

- объективности.

2.2. Целями Экспертизы являются:

- информирование широкой общественности о достижениях педагогических коллективов образовательных учреждений в области инновационной деятельности;

- стимулирование педагогических коллективов, способных эффективно развивать научно-практическое знание и (или) создавать новые или усовершенствованные технологии, способствующие развитию системы образования района и города;

- создание условий для распространения и внедрения продуктов инновационной деятельности в образовательном процессе в учреждениях системы образования района и города.

2.3. Основными задачами для достижения вышеуказанных целей являются:

- совершенствование механизмов формирования и поддержки инновационного поведения педагогических коллективов опытно-экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров ОУ и ГДОУ;

- получение компетентной оценки качества инновационной деятельности;

- обеспечение доступности новых практико-ориентированных разработок, способствующих повышению качества образования;

-диссеминация инновационного педагогического опыта

**3. Условия участия в экспертизе:**

3.1. Участниками экспертизы могут стать педагогические коллективы образовательных учреждений Красносельского района, осуществляющие инновационную деятельность в соответствии с Распоряжениями Министерства образования, Комитета по образованию, администрации Красносельского района от 31.08.2010 №1909 «О регулировании инновационной деятельности в 2010 – 2011 учебном году» и желающие осуществлять инновационную деятельность в перспективе.

3.2. Заявка на участие в экспертизе в бумажном и электронном виде, оформленная в соответствии с требованиями экспертизы, подается в научно-методический отдел ГОУ ДППОС ЦПК «Научно-методический центр» Красносельского района СПб (далее Научно методический Центр)

**4. Сроки проведения экспертизы.**

4.1. Подача заявок на участие в экспертизе проходит с 01 по 15апреля 2011года.

4.2. Экспертиза проводится 21 апреля 2011г.

4.3. Результаты экспертизы обсуждаются на Совете развития образовательной системы Красносельского района (далее – Совет) в мае 2011 года и решение Совета представляется в Отдел образования Красносельского района до 01 .06. 2011г.

5**. Оргкомитет**

5.1. Подготовку и проведение Экспертизы осуществляет оргкомитет, в состав которого входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены оргкомитета.

5.2. Оргкомитет формируется Научно - методическим Центром

5.3. Функции оргкомитета:

- утверждает состав экспертной комиссии в целях получения объективной оценки уровня инновационной деятельности в образовательных учреждениях;

- организует информационную поддержку Экспертизы;

- формирует список успешно прошедших Экспертизу для представления в Совет;

- организует церемонию награждения по итогам Экспертизы;

- вносит предложения по распространению передового педагогического опыта участников Экспертизы.

5.4. Председатель оргкомитета обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением Положения;

- консультировать членов оргкомитета по вопросам содержания Экспертизы.

5.5. Председатель оргкомитета имеет право:

- представлять результаты Экспертизы общественности;

- делегировать часть своих полномочий заместителю.

5.6. Члены оргкомитета обязаны:

- соблюдать Положение;

- голосовать индивидуально и открыто;

- не использовать после завершения Экспертизы представленные на ней материалы и сведения об участниках без их разрешения.

5.8. Заседания оргкомитета проводятся перед началом Экспертизы и после ее окончания. При необходимости проводятся внеочередные заседания оргкомитета.

5.9. Решение оргкомитета считается принятым, если за него проголосовало более половины его списочного состава. При равенстве голосов право решающего голоса остается за председателем. Решение оформляется протоколом за подписью председателя и ответственного секретаря.

**6. Экспертная комиссия**

6.1. Для проведения экспертизы, обобщения ее результатов и подготовки проекта решения создается экспертная комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. В состав экспертов включаются педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, победители профессиональных конкурсов, работники методических служб, работники системы образования Санкт-Петербурга, имеющие высшую квалификационную категорию, государственные или отраслевые награды, ученые степени и звания.

Количественный состав экспертной комиссии должен включать от 15 до 24 человек.

6.2. Функции экспертной комиссии:

- организация и проведение экспертизы материалов, представленных на Экспертизе;

- заполнение оценочных экспертных карт по результатам проведенной экспертизы;

- формирование информационной базы данных по материалам, представленным на Экспертизу;

- подготовка проекта решений для дальнейшего утверждения экспертной комиссией;

- подготовка предложений по совершенствованию организации и содержания инновационной деятельности заявителя (образовательного учреждения).

6.3. Председатель конкурсной комиссии обязан:

- сформировать состав экспертной комиссии и представить его на утверждение Совета;

- осуществлять контроль за соблюдением Положения;

- консультировать членов экспертной комиссии по вопросам содержания экспертизы;

- руководить деятельностью экспертной комиссии;

- распределять обязанности между членами экспертной комиссии;

- определять порядок деятельности экспертной комиссии, процедуру принятия решений, форму протокола и другой документации, не регламентированной нормативными документами;

- проводить заседания экспертной комиссии по подготовке, проведению и подведению итогов экспертизы.

6.4. Члены экспертной комиссии обязаны:

- соблюдать Положение;

- использовать в своей работе критериальный аппарат оценки инновационной деятельности;

- заполнить экспертные карты после Экспертизы и представить в экспертную комиссию.

6.5. Результатом работы члена экспертной комиссии является заполненная и подписанная авторучкой оценочная ведомость, которая выдается перед началом экспертизы.

6.6. Заполненные членами экспертной комиссией экспертные карты архивируются председателем комиссии.

6.7.Решение комиссии считается принятым, если оно получило большинство голосов присутствующих ее членов.

6.8. При вынесении решения по результатам экспертизы права голоса лишается председатель, секретарь и члены комиссии в случае, если они работают в образовательном учреждении, представляемом заявителем.

**7. Критерии оценки инновационной деятельности ОУ**

7.1. Степень новизны инновационной деятельности.

7.2. Актуальность и значимость работы для развития системы образования (*на основе президентской инициативы«Наша новая школа», «Стратегии развития системы образования Санкт- Петербурга на период до 2020года « Петербургская школа 2020»)*

7.3. Соответствие инновационной деятельности одному из приоритетных направлений развития Программы РОС: - *создание условий для реализации индивидуальности учащихся и педагогов, их самореализации и самоактуализации;*

- *расширение образовательного пространства как условие обеспечения качества образования;*

- *инновационное управление в условиях модернизации образования*

7.4. Продукция инновационной деятельности (степень завершенности, новизна, практическая значимость, технологичность, востребованность, возможность использования в массовой практике )

7.5. Форма и полнота представления инновационной деятельности на Экспертизе, его научность и доступность.

**8. Подведение итогов экспертизы**

8.1. Решение экспертной комиссии по результатам Экспертизы утверждается Советом развития образовательной системы Красносельского района и направляется в Отдел образования Красносельского района.

8.2. По результатам экспертизы издается правовой акт Научно- методическим Центром о награждении победителей и лауреатов.

8.3. Победители экспертизы награждаются грамотами (ценными подарками) Научно – методического Центра.

8.4. Итоги Экспертизы размещается на сайте Научно - методическим Центром и публикуется.

Приложение №2

к приказу ГОУ ДППОС ЦПК

«Научно-методический центр»

от №

**Состав**

**Оргкомитета общественно- профессиональной экспертизы**

**Председатель Оргкомитета**

Евстафьева Елена Ивановна, к.п.н., директор Научно – методического Центра

**Заместитель председателя Оргкомитета**

Кондрашкова Людмила Касимовна – к.п.н., заместитель директора по научный и учебной работе

**Ответственный секретарь Оргкомитета:**

Полтавская Лариса Владимировна, методист НМЦ

**Члены Оргкомитета:**

Романенко Ольга Васильевна- заведующая центром информатизации НМЦ

Варламова Евгения Николаевна – методист НМЦ

Приложение №3

к приказу к приказу ГОУ ДППОС ЦПК

« Научно-методический Центр»

от №

**План**

**Подготовки проведения общественно – профессиональной экспертизы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка проекта приказа об организации и проведении государственно - общественной экспертизы | до  25.03.2011 | Кондрашкова Л.К. |
| 2. | Формирование экспертной комиссии | до  15.04.2011 | Кондрашкова Л.К. |
| 3. | Подготовка грамот, дипломов, благодарственных писем | до  15.04.2011 | Полтавская Л.В. |
| 4. | Подготовка приглашений представителей общественности на Экспертизу | до  01.04.2011 | Кондрашкова Л.К. |
| 5. | Подготовка материально – технического оснащения проведения Экспертизы | до  15.04.2011 | Варламова Е.Н., Лицей №369 |
| 7. | Подготовка экспертных заключений для проведения Экспертизы | до  01.04.2011 | Полтавская Л.В.  Варламова Е. Н. |
| 9. | Проведение самоанализа в ОУ | до  01.04.2011 | Варламова Е.Н. |
| 10. | Формирование экспертных комиссий по направлениям для проведения Экспертизы | до  10.04.2011 | Кондрашкова Л.К.  ПолтавскаяЛ.В. |
| 11. | Подготовка программы проведения Экспертизы | до  01.04.2011 | Кондрашкова Л.К. |
| 12. | Подготовка материалов по итогам районного конкурса инновационных продуктов ОУ и инновационных проектов педагогов для сборника | до 10.04.2010 | Полтавская Л.В.  Варламова Е.Н. |
| 13. | Подготовка проекта доклада | до 15.04.2011 | Кондрашкова Л.К. |
| 14 | Проведение рабочего совещания со специалистами Научно – методического Центра по проведению Экспертизы | 18.04 2011 | Евстафьева Е.И.  Кондрашкова Л.К. |
| 15 | Подготовка материалов к Экспертизе по ОУ для руководителей групп и проведение  инструктажа с руководителями групп | до  18.04.2011 | Кондрашкова Л.К.  ПолтавскаяЛ.В. |

Приложение №4

к приказу к приказу ГОУ ДППОС ЦПК

« Научно-методический центр»

от №

**Регистрационная форма (заявка) на участие в общественно- профессиональной экспертизе**

1.Полное наименование образовательного учреждения (далее - ОУ)

2.Ф.И.О. руководителя ОУ

3.Ф.И.О научного руководителя (консультанта) ОУ, звание, должность, основное место работы

4.Тема инновационной деятельности

5.Кем и когда присвоен статус опытно-экспериментальной площадки или ресурсного центра (N и дата распоряжения, приказа)

6. На каком этапе находится инновационная деятельность

7. Наименование инновационного продукта

6.Телефон ОУ

7.Факс ОУ

8.Электронная почта ОУ

9..Адрес сайта в Интернете

подпись руководителя ОУ

расшифровка подписи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

М.П.

**Требования**

**к оформлению заявки на Экспертизу**

Заявка оформляется в формате А 4 при следующих параметрах: верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см, левое поле - 2 см, правое поле - 2 см, размер шрифта - 12, Times New Roman, интервал - одинарный.

Заявка представляется в бумажном и в электронном виде.