

ПОЛОЖЕНИЕ
об Инновационных площадках участника IT-кластера инновационного
центра "Сколково" ООО "Мобильное Электронное Образование"
федерального значения

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования Инновационных площадок участника IT-кластера инновационного центра "Сколково" ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения (далее – ИП МЭО), их научно-методическое, образовательное, нормативно-правовое, финансово-экономическое и организационное обеспечение, а также определяет порядок исполнения ИП МЭО своих функций в рамках сотрудничества с ООО «Мобильное Электронное Образование» (далее – Общество).

ИП МЭО представляет собой форму совместной деятельности Общества и образовательных организаций (далее – ОО), в рамках которой на базе ОО проводятся разработки перспективных научно-методических практик в рамках реализации образовательного процесса, изысканий в рамках структурного и содержательного обновления образовательного процесса с участием воспитанников дошкольных ОО, обучающихся всех уровней общего образования, студентов системы СПО на основе действующего законодательства и в порядке, определяемом настоящим Положением.

Решение о создании ИП МЭО принимает Научно-методический совет Общества на основании рассмотрения пакета заявительных документов, предоставленного ОО, и утверждается руководителем ОО, на базе которого создается ИП МЭО.

2. Научно-методический совет Общества

Научно-методический совет Общества (далее – Совет) является постоянным коллегиальным органом, созданным с целью координации работы ИП МЭО в рамках совершенствования форм, методов, технологий организации образовательного процесса в условиях цифрового образования и непрерывной профессиональной подготовки работников системы общего образования.

В своей деятельности Совет руководствуется федеральными законами, актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Основными направлениями работы Совета являются:

– принятие решений по вопросам, входящим в его компетенцию, и осуществление контроля их исполнения;

- подготовка предложений руководству МЭО и его структурным подразделениям по совершенствованию научно-методической работы, научно-исследовательской деятельности по проблемам основного общего и дополнительного образования, в том числе дополнительного профессионального образования – повышения квалификации.

Состав Совета из числа ИП МЭО определяется эффективностью распространения инновационных практик в рамках направлений деятельности ИП МЭО и утверждается Генеральным директором Общества.

Срок полномочий Совета - 1 год. На каждый календарный год состав Совета утверждается отдельно.

Совет может быть расформирован до истечения срока его полномочий приказом Генерального директора Общества.

Направления деятельности Совета:

- Обеспечение развития методической системы ИП МЭО в соответствии с направлениями исследованиями в рамках функционирования ИП МЭО.

- Развитие и совершенствование системы управления и качества образования.

- Совершенствование нормативно- и научно-методического обеспечения образовательного процесса по программам общего основного образования и дополнительного образования, в том числе дополнительного профессионального образования – повышения квалификации.

- Разработка мероприятий по повышению эффективности учебно-и научно- методической работы ИП МЭО.

- Организация научных и научно-методических исследований по проблемам общего основного образования и дополнительного образования, в том числе дополнительного профессионального образования – повышения квалификации в современных условиях и разработка рекомендаций по внедрению полученных результатов научно-исследовательских и научно-методических работ в образовательный процесс.

- Обобщение и распространение передового педагогического опыта ИП МЭО, курирование вопросов научно-методического сопровождения публикационной активности.

- Организация научно-методических семинаров, вебинаров, круглых столов, научно-практических конференций различного уровня и по различным направлениям научно-методической работы.

Организация работы Совета:

- Основной формой работы Совета являются заседания, проводимые согласно ежегодного плана работы, утверждаемого Генеральным директором Общества по предложению Совета.

- Организацию работы Совета, общий контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета (утверждаются отдельным приказом на каждый календарный год).

– Заседания Совета проводятся два раза в год по результатам научно-практических конференций, проводимых Обществом. Правом созыва внеочередного заседания обладает председатель Совета.

– Заседания Совета являются правомочными, если на них присутствует более 2/3 членов Совета.

– Решения Совета по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

– Решения Совета оформляются протоколами и вступают в силу с момента их подписания председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

– Участие членов Совета в заседаниях является обязательным. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам, член Совета обязан известить об этом председателя Совета, а в его отсутствие – заместителя председателя Совета.

– Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом дополнительного решающего голоса обладает председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

Права и обязанности председателя, секретаря и членов Совета.

Председатель Совета:

Созывает заседания Совета.

– Председательствует на заседаниях Совета.

– Приглашает на заседания Совета представителей ИП МЭО для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

– Контролирует выполнение решений Совета.

– Ежегодно отчитывается о работе Совета перед членами Совета.

Секретарь Совета:

– Формирует проекты повесток дня заседаний на основании вопросов, представленных председателем, заместителем председателя и членами Совета.

– Готовит материалы по вопросам повестки дня заседания и направляет членам Совета и приглашенным на заседание лицам в электронном виде.

– Извещает членов Совета и приглашенных лиц о дате и времени заседания.

– Ведет, составляет и оформляет протоколы и выписки из протоколов Совета в необходимом количестве экземпляров для передачи членам Совета.

– Обеспечивает хранение протоколов Совета и информационно-справочных материалов.

– В случае временного отсутствия секретаря (очередной отпуск, командировка, по болезни) его функции возлагаются на иное лицо по решению председателя Совета.

Члены Совета:

- Вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня его заседания и порядку обсуждения вопросов.
- Участвуют в заседании Совета с правом голоса по вопросам повестки дня.
- Участвуют в прениях, вносят предложения, замечания и поправки, выражают особое мнение по существу обсуждаемых на заседании вопросов, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.
- Принимают участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Совета.

3. Порядок присвоения и прекращения действия статуса ИП МЭО.

Статус ИП МЭО может быть присвоен:

- образовательным организациям (вне зависимости от их типа и вида, организационно-правовой формы, ведомственной принадлежности и подчиненности), иным юридическим лицам, осуществляющим деятельность (или прикладные исследования) в сфере образования;
- объединениям образовательных организаций или иных юридических лиц, осуществляющим деятельность (или прикладные исследования) в сфере образования (в этом случае, необходимо выбрать одно из них в качестве организации-координатора).

Представленный в адрес Совета комплект заявительных документов на присвоение статуса ИП МЭО проходит экспертизу в рамках работы Совета (Приложение 6). Результатом экспертизы является экспертное заключение установленной формы, свидетельствующее о присвоении либо о не присвоении статуса ИП МЭО.

Присвоение статуса ИП МЭО осуществляется приказом Генерального директора Общества на основании решения Совета, и подтверждается Свидетельством о присвоении статуса ИП МЭО. Свидетельство выдается сроком на один год с правом продления. Присвоение статуса ИП МЭО не влечет за собой изменения правового статуса организации, ее организационно-правовой формы. Статус ИП МЭО присваивается для разработки, заявленной в заявке на присвоение статуса тематики, и утрачивает силу по факту окончания разработки указанной в заявке тематики посредством предъявления результатов исследования в рамках специализированных научно-практических конференций, организуемых МЭО.

Срок действия статуса ИП МЭО может быть продлен на основании обоснованного запроса организации, объединения образовательных организаций или иных юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере образования на основании полученных позитивных научно-методических результатов научно-исследовательской деятельности, которые бы свидетельствовали о необходимости дальнейшей разработки вышеуказанной проблематики. Решение о продлении срока действия статуса ИП МЭО принимает Совет, о чем составляется приказ за подписью Генерального директора Общества.

4. Направления деятельности и полномочия ИП МЭО

Основными направлениями деятельности ИП МЭО являются:

№ п/п	Направления инновационной деятельности
1. Детские сады	1. Формирование цифровой образовательной среды в дошкольной образовательной организации как условие реализации ФОП ДО. 2. Карты наблюдения для оценки психологической готовности ребёнка к школьному обучению как инструмент работы воспитателя дошкольной образовательной организации. 3. Формирование функциональной грамотности у детей дошкольного возраста с использованием «Цифровой Образовательной Среды «МЭО-Детский сад».
	4. Использование Цифровой Образовательной Среды «Мобильное Электронное Образование» в работе с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.
2. Школы/ Колледжи	1. Функциональная грамотность как ключевой результат образования 2. Воспитание и развитие личности в Цифровой (сетевой) Образовательной Среде 3. Управление образовательной организацией в условиях цифровой трансформации 4. Формирование Цифровой (сетевой) Образовательной Среды в образовательных организациях
	5. Создание инклюзивного образовательного пространства в цифровой среде. Использование Цифровой (сетевой) Образовательной Среды в специальном (коррекционном) образовании

ИП МЭО осуществляют научно-исследовательскую деятельность в рамках направлений научных исследований, обозначенных в заявке ОО и утвержденных Советом.

Представители ОО, участвующие в деятельности ИП МЭО имеют право быть заявленными в качестве авторов (соавторов) результатов научно-исследовательской деятельности, представленных на специализированных научно-практических конференциях, организуемых МЭО.

5. Организация деятельности ИП МЭО

Для присвоения статуса ИП МЭО руководителю образовательной организации необходимо направить «Заявку» (Приложение 1), в МЭО-центр 1 числа ежемесячно.

Руководитель на указанную в заявке официальную почту получает электронный пакет документов в ОО для заполнения «Соглашение» (Приложение 2), «Паспорт» (Приложение 3) и «Дорожную карту» (Приложение 4) в течении недели после установочного вебинара и отправляет заполненные документы в архивной папке на адрес innovation@mob-edu.ru

После утверждения пакета документов Научно-методическим советом, издаётся приказ Генеральным директором МЭО, после которого начинается осуществление инновационной деятельности, на основании которого оформляется свидетельство (приложение 5).

Руководителем ОО, которой присвоен статус ИП МЭО, назначается ответственный координатор (далее – Координатор ИП МЭО) по организации работы ИП МЭО на основании приказа ОО.

В целях систематизации информации о деятельности ИП МЭО и достигнутых научно-практических результатов Общество создает и ведет реестр инновационных площадок, реестр инновационных педагогических и управленческих кадров для выдачи рецензий на инновационную деятельность [\(innovation@mob-edu.ru\)](mailto:innovation@mob-edu.ru). Ответственный координатор сопровождает процесс заполнения цифрового портфолио в электронном реестре инновационных педагогических и управленческих кадров для выдачи рецензий на инновационную деятельность [\(innovation@mob-edu.ru\)](mailto:innovation@mob-edu.ru).

В целях повышения качества и эффективности осуществляемых научно-исследовательской деятельности Сообщества два раза в год (ноябрь, апрель) организует очно-заочные научно-практические конференции для обобщения и тиражирования результатов научно-исследовательской деятельности. На конференциях кроме промежуточных и итоговых результатов исследований представляется опыт практического использования результатов исследований в деятельности ОО.

В целях обеспечения взаимодействия между Обществом и ИП МЭО приказом Генерального директора Общества на основании предложений Совета назначается научный руководитель инновационной деятельности (далее – Научный руководитель ИП МЭО) по профилю научных исследований из числа сотрудников Общества и представителей ОО, входящих в Совет, на которых возлагается обязанность координировать инновационную деятельность одной или нескольких ИП МЭО, оказывать методологическую и информационно-консультационную поддержку при проведении исследований (Приложение 7).

Научный руководитель ИП МЭО:

- может быть избран из штата научно-педагогических сотрудников Общества и/или его структурных подразделений;
- осуществляет координацию научно-исследовательской деятельности по вопросам, возникающим в ходе осуществления такой деятельности;
- участвует в экспертизе результатов научно-исследовательской деятельности;
- оказывает содействие в публикации материалов о результатах научно-исследовательской работы в рамках конференций, указанных в п. 3.3,

а также, при необходимости, в периодических изданиях, сборниках научных трудов;

– организует совместные с Обществом координационные и консультационные мероприятия (конференции, семинары, совещания) по тематике научных исследований.

**Заявка
на присвоение статуса
Инновационная площадка участника IT-кластера инновационного центра "Сколково"
ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения**

№ п/п	Наименование	Описание
1.	Регион РФ	
2.	Название образовательной организации по Уставу	
3.	Официальное сокращенное наименование ОО	
4.	Сайт ОО	
5.	Фактический адрес ОО	
6.	Юридический адрес ОО	
7.	ИНН ОО	
8.	Актуальный электронный адрес организации для официальной переписки	
9.	Направление деятельности	
10.	Тема инновационной работы	
11.	Руководитель ОО	<i>Написать ФИО, контактный телефон</i>
12.	Ответственный координатор ИП	<i>Написать ФИО, контактный телефон</i>
13.	Имеющийся задел, выполненные научно-исследовательской работы и/или проекты	<i>Написать выходные данные опубликованных статей, методических рекомендаций, пособий и т.п. за последние 3 года. Или – «Отсутствует».</i>
14.	Количество участников от ОО участвующих в инновационной работе	Например, директор, заведующий, заместитель по АХЧ, 2 воспитателя старшей группы, 1 музыкальный руководитель, 2 учителя русского языка и литературы, 1 учитель географии, 1 педагог-психолог, 2 учителя-логопеда и и т.п.
15.	Подключенные группы/классы, возраст детей	
16.	Были ли инновационной площадкой ранее	Да/нет Если да, то в каком году, по какой теме, какое количество педагогов участвовало и какой возраст детей
17.	Предложения по внедрению результатов в массовую практику	

Руководитель организации _____

Соглашение

о создании Инновационной площадки участника IT-кластера инновационного центра "Сколково"
 ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения

г. Москва

«_____» _____ 20__ г.

ООО «Мобильное Электронное Образование» (далее – ООО «МЭО»), в лице Генерального директора Кондакова Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____,

(полное наименование образовательной организации)

(ФИО, руководителя образовательной организации)

действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые в

(основной документ образовательной организации)

дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о создании Инновационной площадки участника IT-кластера инновационного центра "Сколково" ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения на базе _____:

(полное наименование образовательной организации)

1. Инновационная работа осуществляется в соответствии с Положением об Инновационных площадках участника IT-кластера инновационного центра "Сколково" ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения, утвержденного приказом Генерального директора ООО «МЭО» от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Положение).
2. Составной частью настоящего Соглашения является план инновационной работы (приложение 2.1. к Соглашению).
3. Срок действия настоящего Соглашения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в соответствии с Положением.
5. Порядок, содержание и механизмы взаимодействия и координации деятельности Сторон по конкретным направлениям устанавливаются Положением, договорами и иными соглашениями Сторон.
6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7. Адреса и реквизиты Сторон:

ООО «Мобильное Электронное Образование»

 (наименование образовательной организации)

Юр. адрес: 121205, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, 42, строение 1, помещение №338
 ИНН 7701410512
 КПП 773101001
 к/с 30101810400000000225
 р/с 40702810138000012158
 Банк ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. Москва
 БИК 044525225
 Телефон: (495)-249-90-11
 Факт. адрес: 127018, Москва, Сушёвский Вал, д.16, стр.4
 Телефон: (495)-249-90-11 (доб. 163)
 Электронный адрес: innovation@mob-edu.ru

 М.П. _____/_____

 М.П. _____/А.М. Кондаков/

Паспорт
Инновационной площадки участника IT-кластера инновационного центра "Сколково"
ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения

1. Общие сведения

Регион Российской Федерации.

Название организации (в случае объединения органов, организаций, осуществляющих инновационную деятельность, вначале дать информацию по п. 1.2 – 1.8 для организации-координатора, после чего последовательно перечислить остальные организации с информацией по соответствующим пунктам).

Адрес.

Телефон.

Факс.

Электронная почта.

Web-сайт.

Руководитель организации (ФИО, при наличии - ученая степень, почетные звания).

1.9.1 Научный руководитель Инновационной площадки от ООО «МЭО» (ФИО, должность, при наличии - ученая степень, почетные звания).

1.9.2. Ответственный исполнитель Инновационной площадки (ФИО, должность, при наличии - ученая степень, почетные звания).

1.10. Дата создания Инновационной площадки и реквизиты приказа о присвоении статуса Инновационной площадки.

2. Сведения об инновационной работе

Тема инновационной работы.

Актуальность работы.

Цели и задачи.

Сроки проведения.

Состав инновационных педагогических и управленческих кадров.

Общая численность.

Квалификационная характеристика:

№ п/п	ФИО	Должность	Образование	Категория	Номер телефона
1.					
...					

Руководитель организации

Ответственный координатор

Научный руководитель

На бланке организации

Дорожная карта

Инновационной площадки участника IT-кластера инновационного центра "Сколково"

ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения

Наименование образовательной организации согласно Уставу

По направлению инновационной деятельности

Формирование функциональной грамотности у детей дошкольного возраста с использованием «ПОС «МЭО-Детский сад»

Тема инновационной работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный ОО	Ответственный МЭО	Примечания
1.	Этап 1 <u>Организационно-подготовительный (сроки)</u>				
1.1.	Диагностика имеющихся ресурсов, поиск условий для начала реализации ИП				
1.2	Изучение отечественного и зарубежного опыта по теме ИП				
1.3	Деятельность по разработке необходимых локальных актов, обеспечивающих начало преобразований, согласно «дорожной карте» ИП				
1.4	Организация стартовой диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов при формировании..... (то что будете формировать)	Апрель.....	Ф.И.О	Отдел ИП "МЭО"	Диагностические карты, опросники, тестовые задания по теме.
1.5	Анализ результатов диагностики на уровне ДОО		Ф.И.О	Отдел ИП "МЭО"	Аналитические материалы
1.6	Обучения педагогов на КПК по проблеме формирования.....				
1.7	Проведение семинаров и других обучающих мероприятий по данным вопросам в				
1.8	Организация диагностики у дошкольников 5-7 лет по формированию.....				
1.9	Анализ результатов диагностики дошкольников 5-7 лет на уровне ДОО				
2.	Этап 2 <u>Развивающий, этап реализации ИП (сроки)</u>				
2.1	Наработка нормативной, методической,				

	исследовательской и опытной базы по решению поставленных задач				
2.1.1	Работа педагогического коллектива по созданию картотеки заданий по формированию.....				
2.2	Организация работы педагогов по отбору и внедрению в практику работы технологий, способов и приёмов работы по формированию.....				
2.3	Определение форм организации образовательного процесса, в ходе которых будет вестись работа по формированию.....				
2.4	Организация промежуточной диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов при формировании.....				
2.5	Организация промежуточной диагностики дошкольников 5-7 лет по формированию.....				
2.6	Анализ результатов диагностики на уровне ДОО				
3.	Этап 3 Аналитический (сроки)				
3.1.	Организация итоговой диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов при формировании.....				
	Организация итоговой диагностики дошкольников 5-7 лет по формированию.....				
3.2.	Анализ результатов диагностики на уровне ДОО				
3.2.	Сбор, оформление и предоставление материалов для публикаций в сборниках				
3.3.	Распространение на муниципальном, региональном, федеральном уровнях положительного опыта по формированию.....				
3.4.					

