

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

1. Общие положения

1.1. 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).

1.2. 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.

1.3. 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

2.1. 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.

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

2.3 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.

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

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

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Права и обязанности председателя, секретаря и членов Совета.

2.9.1. 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.

2.9.2. 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.

2.9.3. 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.

3.1. 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).

3.2. Для присвоения статуса ИП МЭО руководителем ОО подается комплект заявительных документов по электронной почте info@ligaedu.ru на рассмотрение Совета, которые принимаются к рассмотрению и регистрируются секретарем Совета. Комплект включает заявку на присвоение статуса ИП МЭО (приложение 1), соглашение о создании ИП МЭО (приложение 2), план научно-исследовательской работы с этапами взаимодействия (приложение 3), паспорт ИП МЭО (приложение 4), форма проведения анализа (самоанализа) деятельности (приложение 5), заполненное цифровое портфолио в электронном реестре инновационных педагогических и управленческих кадров для выдачи рецензий на инновационную деятельность (<https://ligaedu.ru/>).

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

3.4. Присвоение статуса ИП МЭО осуществляется приказом Генерального директора Общества на основании решения Совета, и подтверждается Свидетельством о присвоении статуса ИП МЭО (Приложение б). 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.

3.5. 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

4.1. Основными направлениями деятельности ИП МЭО являются (могут корректироваться по согласованию с Советом):

1. Проектирование и реализация рабочей программы воспитания с использованием «Цифровой Образовательной Среды «МЭО-Детский сад».

2. Карты наблюдения для оценки психологической готовности ребёнка к школьному обучению как инструмент работы воспитателя дошкольной образовательной организации.

3. Карты наблюдения для оценки психологической готовности ребёнка к школьному обучению как инструмент взаимодействия участников образовательного процесса на этапе перехода детей дошкольного возраста из детского сада в школу.

4. Формирование функциональной грамотности у детей дошкольного возраста с использованием «Цифровой Образовательной Среды «МЭО-Детский сад».

5. Функциональная грамотность как ключевой результат образования.

6. Воспитание и развитие личности в Цифровой (сетевой) Образовательной Среде.

7. Управление образовательной организацией в условиях цифровой трансформации.

8. Формирование Цифровой (сетевой) Образовательной Среды в образовательных организациях.

9. Использование Цифровой Образовательной Среды «Мобильное Электронное Образование» в работе с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

10. Создание инклюзивного образовательного пространства в цифровой среде.

11. Использование Цифровой (сетевой) Образовательной Среды в специальном (коррекционном) образовании.

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

4.3. 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

5.1. Осуществление инновационной деятельности начинается после заключения соглашения (приложение 2). В приложении к соглашению указываются направление деятельности ИП МЭО, утвержденное Советом, тема и цель научно-исследовательской работы, поэтапный план экспериментальной работы (приложение 3).

5.2. 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 (<https://ligaedu.ru/>) и базу данных научно-практических исследований и их результатов.

5.3. 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, а также анализ (самообследование) результатов деятельности ОО.

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

5.5. Координатор ИП МЭО:

- определяет перечень структурных подразделений и работников организации, участвующих в инновационной деятельности, в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской деятельности, утвержденными Советом при подаче заявки на присвоение статуса ИП МЭО;

- осуществляет мониторинг выполнения плана инновационной деятельности и достижения промежуточных результатов, утвержденных ОО и согласованных с Обществом;

- организует повышение квалификации для всех работников организации, участвующих в инновационной деятельности, в рамках направлений подготовки, связанных с направлениями научно-исследовательской деятельности ОО;

- отчитывается перед руководителем ОО о ходе и результатах научно-исследовательской работы в сроки, установленные в тематическом календарном плане инновационной работы, утвержденным ОО и согласованным с Обществом;

- готовит научно-методические материалы для представления опыта ОО в рамках научно-практических конференций, организованных Обществом, а также участвует в организации выступления ОО в рамках конференций, организованных Обществом.

5.6. 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.

5.7. 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.	Название и адрес органа, организации (в случае объединения организаций, осуществляющих инновационную деятельность, указать вначале реквизиты (название, адрес, электронный адрес) организации-координатора, после чего перечислить остальные организации с их реквизитами)	
2.	Электронный адрес организации	
3.	Направление деятельности	
4.	Тема инновационной работы	
5.	Ответственный исполнитель экспериментальной площадки (контактный телефон)	
6.	Актуальность и новизна проблемы	
7.	Объект исследования	
8.	Предмет исследования	
9.	Концепция исследования (основные теоретические идеи, составляющие основу исследования)	
10.	Цель	
11.	Выдвижение гипотезы	
12.	Основные задачи исследования	
13.	Тематический календарный план (с указанием этапов, сроков и исполнителей)	
14.	Имеющийся задел (выполненные НИР и проекты, опубликованные работы за последние 3 года)	
15.	Состав участников исследования	
16.	Материально-техническое обеспечение	
17.	Мониторинг процесса экспериментальной работы (система отслеживания хода экспериментальной работы)	
18.	Научная значимость	
19.	Практическая значимость	
20.	Предложения по внедрению результатов в массовую практику	

Согласовано с _____ (при необходимости)

Руководитель _____ (название организации)

М.П.

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:

(наименование образовательной организации)

ООО «Мобильное Электронное Образование»

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, Суцёвский Вал, д.16, стр.4
 Телефон: (495)-249-90-11 (доб. 163)
 Электронный адрес: info@ligaedu.ru

 М.П.

_____/А.М. Кондаков/
 М.П.

**План научно-исследовательской работы
 Инновационной площадки участника IT-кластера инновационного центра "Сколково"
 ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения**

№ п/п	Содержание	Описание
1.	Полное наименование образовательной организации	
2.	Направление деятельности	
3.	Наименование темы научно-исследовательской работы	
4.	Цели и задачи научно-исследовательской работы	
5.	Планируемые научные и научно-технические результаты научно-исследовательской работы	
6.	Возможность практического использования результатов научно-исследовательской работы	
7.	Сроки и форма представления отчётных документов на каждом этапе	
8.	Этапы взаимодействия, их сроки выполнения. Перечень мероприятий на каждом этапе.	
	<p>1. Этап определения. Период выполнения. <i>(На данном этапе ОО определяется с необходимостью начала работы в рамках проекта ИП МЭО. ОО определяет ответственных лиц для взаимодействия с МЭО в рамках проекта ИП МЭО, определяется с намерением вести научно-исследовательскую деятельность, определяется с направлением такой деятельности).</i></p>	
	<p>2. Этап подготовки. Период выполнения. <i>(На данном этапе ОО на основании выбранного научного направления определяется с актуальностью темы, объектом и предметом исследования, определяет результаты, которые могут определить научную новизну исследования, а также проводит прочие изыскания, направленные на подготовку заявки для рассмотрения последней Советом Общества. Кроме этого, ОО определяется с объемом исследовательской базы путем актуализации существующих контрактов на передачу неисключительных лицензий либо заключения новых контрактов с МЭО. В случае, если ОО испытывает трудности с прохождением этапа подготовки, МЭО может оказать консультационную поддержку, а также проводить курсы повышения квалификации для представителей ОО, определенных на Этапе определения, с целью ведения дальнейшей эффективной научной деятельности).</i></p>	
	<p>3. Этап организации деятельности. Период выполнения. <i>(На данном этапе, наступающем после утверждения заявки ОО Советом Общества, между МЭО и ОО заключается Соглашение о создании ИП МЭО, утверждается план научно-исследовательской деятельности, определяются научные руководители ИП МЭО).</i></p>	
	<p>4. Этап апробации и формализации результатов. Период выполнения. <i>(На данном этапе происходит апробация выдвинутых в рамках плана исследования гипотез посредством использования ЦОС «МЭО», сопровождаемая непрерывным мониторингом промежуточных результатов апробации. Получаемые по итогам комплексного анализа результаты интерпретируются с участием научного руководителя и формализуются в виде научных статей в рамках отчетных научно-практических конференций, организованных МЭО, для закрепления авторства за полученным объемом исследовательской информации. В случае, если апробация разработки показывает заявленную заявке на организацию ИП МЭО эффективность, ее результаты могут подлежать дальнейшему тиражированию).</i></p>	

	<p>5. Этап масштабирования результатов инновационной деятельности. Период выполнения. <i>(На данном этапе ОО для подтверждения статуса федеральной площадки при содействии научного руководителя осуществляет масштабирование (тиражирование) полученных на предыдущем этапе результатов на соответствующий уровень организационного взаимодействия путем реализации полученных результатов инновационной деятельности группой (группами, объединениями) образовательных организаций в классической либо сетевой форме на межрегиональном уровне).</i></p>	
	<p>6. Этап совместной научной деятельности. Период выполнения. <i>(В случае эффективной деятельности ОО в рамках проекта ИП МЭО, ОО может быть включена в Совет Общества с целью разработки перспективных научно-методических практик в рамках реализации образовательного процесса, изысканий в рамках структурного и содержательного обновления образовательного процесса с участием воспитанников дошкольных образовательных организаций, обучающихся всех уровней общего образования, студентов системы СПО на уровне РФ либо субъектов РФ в рамках получения грантовой и субсидийной поддержки финансово-хозяйственной деятельности ОО, включенных в Совет Общества, определяемой органами исполнительной власти РФ либо субъектов РФ).</i></p>	
9.	<p>Отчетные документы по мероприятиям на каждом этапе (научные статьи, методические разработки, презентационные материалы, наградные материалы по теме инновационной работы, проведена серия мастер-классов и т.п.)</p>	

Ответственный исполнитель

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Научный руководитель

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

1. Общие сведения

1.1. Регион Российской Федерации.

1.2. 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).

1.3. Адрес.

1.4. Телефон.

1.5. Факс.

1.6. Электронная почта.

1.7. Web-сайт.

1.8. 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

2.1. Тема инновационной работы.

2.2. Актуальность работы.

2.3. Цели и задачи.

2.4. Сроки проведения.

2.5. Состав инновационных педагогических и управленческих кадров.

2.5.1. Общая численность.

2.5.2. Квалификационная характеристика:

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

Руководитель организации

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Научный руководитель

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)



Общество с ограниченной ответственностью "Мобильное Электронное Образование" - участник проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра "Сколково"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство подтверждает, что

**Государственное автономное учреждение
«Центр оценки профессионального мастерства
и квалификации педагогов»
Республики Татарстан**

является Инновационной площадкой участника IT-кластера инновационного центра "Сколково" ООО "Мобильное Электронное Образование" федерального значения

Кондаков А. М.

генеральный директор
ООО «МЭО»



г. Москва, 2022