

Принят на  
Педагогическом  
Совете  
Протокол № 1  
от 14.09 2019 г.

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №1 «Ласточка»  
Л. А. Лотова  
от 14.09 2019 г.



**План инновационной деятельности  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №1 «Ласточка»  
на 2019/20год**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об инновационной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 «Ласточка» (далее по тексту – Положение) является нормативно-правовым документом, регламентирующим управление процессами и результатами всех участников инновационной деятельности, реализующих действующий инновационный проект, ориентированный на обновление и повышение качества образования.

1.2. Положение имеет своей целью обеспечить эффективность управления инновационной деятельностью учреждения, определить основные направления деятельности, сделать процесс достижения результатов инновационного проекта открытым и доступным для всех участников инновации.

1.3. Настоящее Положение решает следующие задачи:

- определить функции и ответственность участников инновационной деятельности;
- описать порядок взаимодействия субъектов инновационной деятельности по достижению результатов проекта;
- обозначить «контрольные точки» мониторинговой деятельности по достижению результатов инновации.

## **2. Нормативно-правовые основания Положения**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.07.2013 г. № 611 «Порядок формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;
- Закон Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании»;
- Приказ МБУ «ИМЦ в системе ДПО (ПК) ГМР» от 30.05.2018г №70 «Об утверждении Положения о муниципальной инновационной площадке в сфере образования Гурьевского муниципального»;
- Иные законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области, Гурьевского муниципального округа, регулирующие вопросы в сфере образования

## **3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

**Инновационный процесс** - целевая деятельность субъектов/участников инновации, направленная на отработку новых педагогических практик, достижение результатов инновационного проекта, создание инновационных продуктов.

**Управление инновационным процессом** понимается комплексная деятельность/система мероприятий по обеспечению условий (ресурсных, организационных, мотивационных и т.д.) для эффективной деятельности субъектов инновационных процессов.

**Инновационная деятельность** – действия, направленные на разработку и(или)осуществление инновационных изменений в образовании; деятельность по разработке, освоению и внедрению результатов научных и научно-педагогических исследований в образовательный процесс.

**Инновация** – нововведение, влияющее на образование как социокультурную ценность, область деятельности, процесс и результат; определяется как целенаправленное изменение, вносящее в развивающуюся образовательную среду новые, устойчиво эффективные и стабильные элементы; комплексная деятельность по созданию, освоению, использованию и распространению новшеств.

**Педагогическая инновация (инновационный продукт)** – результат деятельности участников инновационной деятельности, реализованный в виде нового или усовершенствованного продукта (услуги), эффективно используемого в практической педагогической деятельности и готового к распространению в образовательных учреждениях.

**Инновационная площадка** – образовательное учреждение/сетевые партнеры в сфере образования/профессиональное сообщество и т.д., которое разрабатывает и реализует новые педагогические практики, готовые для распространения в образовательных учреждениях; образовательное учреждение/сетевое, профессиональное сообщество и т.д. на базе которого осуществляется реализация инновационного проекта.

**Педагогическая диагностика** – оценка индивидуального развития детей, связанная с оценкой качества образования, эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

**Апробация** - проверка на практике, в реальных условиях теоретически построенных методов.

**Инновационный проект** - программа инновационной деятельности, оформленная в соответствии с установленными правилами, система действий субъекта образования, направленных на разработку и(или) осуществление инновационных изменений в образовании, в котором определяются цели, задачи, результаты, формы и методы инновационной деятельности, а так же необходимые условия, ресурсное обеспечение, сроки ее проведения.

**Инновационный образовательный проект** - педагогическая разработка, интегрируемая в образовательный процесс/общеобразовательную программу в целях достижения результатов инновационного проекта.

**Продукт инновационной образовательной деятельности** – материалы инновационной деятельности, отражающие алгоритмы/механизмы/педагогические технологии и др. достижения результатов инновационного проекта, обосновывающие рабочую гипотезу инновации, оформленные в соответствии с действующими требованиями.

**Творческая группа инновационной площадки** – это добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудичестве по достижению результатов инновационного проекта, изучению,

разработке, обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

**Управленческо-административная команда (УАК)** – коллегиальный орган управления инновационной площадкой, состоящих из участников инновационной деятельности/социальных партнеров/субъектов образовательной деятельности, заинтересованных в достижении результатов инновационного проекта.

#### **4. Субъекты инновационной деятельности, их функции, права и обязанности**

##### **4.1 Субъекты инновационной деятельности**

**Муниципальный заказчик инновационной деятельности** – Управление образования, учредитель образовательных организаций

**Муниципальный координатор инновационной деятельности** – Информационно-методический центр

**Руководитель проекта** - заведующий образовательным учреждением

**Коллегиальный орган управления (может быть УАК)** – творческая группа из числа педагогов учреждения

**Руководитель коллегиального органа (УАК)** – любой педагог, назначенный руководителем проекта

**Социальные партнеры** – юридические и физические лица, участвующие в процессе достижения результатов инновационного проекта

**Педагоги образовательного учреждения** – реализуют образовательные проекты

**Родители** – участники образовательного процесса, инновационного проекта

##### **4.2. Функции субъектов инновационной деятельности**

###### **4.2.1. Муниципальный заказчик инновационной деятельности:**

- В лице Совета управления присваивает и снимает статус Муниципальной инновационной площадки (далее – МИП);
- Осуществляет контроль за ходом реализации инновационного проекта

###### **4.2.2. Муниципальный координатор инновационной деятельности:**

- Координирует деятельность МИП;
- Устанавливает сроки отчетности МИП по достижению результатов инноваций, вносит предложения в Совет управления;
- Осуществляет научно-методическое сопровождение участников инновационных проектов;
- Организует деятельность по повышению профессиональной компетенции инноваторов;
- В лице Координационного методического совета осуществляет методическую и общественную экспертизу продуктов инновационной деятельности;

- Рассматривает промежуточные и итоговые отчеты МИП о ходе и реализации инновационных проектов,
- Готовит отзывы о результатах работы МИП на основании отчетов учреждений, представляет материалы для рассмотрения на Совет управления

### **3.2.3. Руководитель проекта:**

- Принимает решение о начале и окончании инновационной деятельности в учреждении;
- Обеспечивает условия (нормативно-правовые, материально-технические, кадровые, мотивационные, организационные и др.) для обеспечения реализации инновационного проекта;
- Обеспечивает взаимодействие с социальными партнерами по вопросам эффективного достижения результатов проекта;
- Осуществляет мониторинг достижения результатов инновационного проекта, информирует участников инновации о ходе реализации проекта;
- Принимает меры по коррекции и повышению эффективности деятельности участников по достижению результатов на основании аналитических материалов по итогам «контрольных точек»;
- Принимает управленческое решение о стимулировании участников инновационной деятельности, о способах, формах и методах дальнейшего развития инновационного проекта

### **4.2.4. Коллегиальный орган управления (может быть УАК):**

- Обеспечивает согласование действий всех субъектов инновационной деятельности по достижению результатов инновационного проекта;
- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовые акты, регламентирующие взаимодействие участников инновации;
- Рассматривает и утверждает план работы инновационного коллектива, при необходимости вносит в него коррективы;
- Утверждает способы, формы, механизмы, сроки проведения мониторинга достижения результатов инновационного проекта;
- Утверждает способы, формы, механизмы, сроки проведения мониторинга качества образования педагогических проектов в рамках инновационной деятельности требования к анализу и формам презентации итогов «контрольных точек»;
- Обеспечивает аналитическую работу по итогам «контрольных точек» инновации;
- Разрабатывает рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности субъектов инновации;
- Утверждает педагогические разработки (образовательные проекты) в рамках инновации;
- Осуществляет методическую экспертизу инновационных педагогических разработок, обеспечивает условия их интеграции в систему общего образования (ООП);
- Является общественным экспертом относительно продуктов инновационной деятельности

#### **4.2.5. Руководитель коллегиального органа (УАК):**

- Обеспечивает организационно-техническое сопровождение коллегиального органа управления МИП;
- Разрабатывает проект плана работы УАК на текущий период;
- Готовит материалы для заседаний;
- Ведет протоколы заседаний УАК;
- Организует сбор необходимой мониторинговой информации, осуществляет их аналитическую обработку;
- Формирует проекты информационных отчетов для участников инновационной деятельности;
- Организует работу по выявлению проблем и затруднений участников инновационной деятельности, организует работу по повышению профессиональной компетентности педагогов, в том числе и адресную;
- Оформляет продукты инновационной деятельности до состояния «под ключ», инициирует обобщение опыта распространение лучших педагогических практик в среде профессиональных сообществ

#### **4.2.6. Социальные партнеры:**

- Предоставляют свои ресурсы (интеллектуальные, кадровые, материально-технические, пространственные и т.д.) для достижения результатов инновационного процесса;
- Участвуют в работе коллегиального органа, в принятии решений о ходе и развитии инновационного проекта;
- Осуществляют мониторинг качества образования в своей сфере по утвержденным УАК формам и схемам;
- Формируют предложения и образовательные инициативы по достижению результатов инновационного проекта

#### **4.2.7. Педагоги образовательного учреждения:**

- Обеспечивают реализацию образовательных проектов по достижению нового качества образования в рамках инновационного проекта;
- Участвует в работе УАК в пределах своей компетенции;
- Повышает свою профессиональную компетентность по теме инновационной деятельности;
- Разрабатывает и реализует образовательные проекты по достижению нового качества образования в рамках инновации;
- Осуществляет педагогический мониторинг по достижению результатов инновации согласно утверждённым формам и срокам;
- По результатам аналитических данных вносит коррективы и улучшения в организацию образовательного процесса для повышения качества образования;
- Взаимодействует с другими педагогами и социальными партнерами по вопросам достижения результатов инновационного проекта;

- Обобщает свой педагогический опыт, участвует в процессе оформления инновационной продукции до состояния «под ключ»;
- Информировывает родителей о ходе инновации и достижении результатов проекта и успехах детей;
- Организует родительское сообщество для участия в образовательных мероприятиях инновационного проекта

#### **4.2.8. Родители:**

- Получают информацию о ходе и результатах инновации, о достижениях своих детей в инновационном проекте;
- Обеспечивают помощь детям в подготовке творческих заданий в рамках образовательных проектов;
- Оказывают содействие в организации и проведении мероприятий в рамках инновационного проекта;
- Вносят предложения и инициативы по организации и проведению образовательных мероприятий

### **5. Права и ответственность субъектов инновационной деятельности.**

#### **5.1.Муниципальный заказчик инновационной деятельности:**

##### **Имеет право:**

- Запрашивать внеочередные, тематические отчеты МИП;
- Организовывать тематические проверки деятельности МИП

##### **Отвечает:**

- За исполнение плана работы Совета управления (промежуточные, итоговые отчеты МИП)

#### **5.2.Муниципальный координатор инновационной деятельности**

##### **Имеет право:**

- Формировать предложения Совету управления в сфере инновационной деятельности учреждений;
- Принимать участие в разработке инновационных проектов МИП, рекомендовать тематику и методологические основы инновационной деятельности, при необходимости рекомендовать изменения темы, целевых ориентиров МИП;
- Организовывать внеплановые мероприятия по повышению профессиональной компетентности руководителей и педагогов МИП;
- Проводить конференции, выставки, форумы и т.д. с участием МИП, инициировать обобщение педагогического опыта МИП;
- Запрашивать информацию об инновационной деятельности МИП;
- Формировать отзывы и рецензии на продукты инновационной деятельности МИП (по запросу учреждений)

##### **Отвечает:**

- За подготовку МИП к реализации этапов инновационной деятельности, их готовность к отчетам на Совете управления;
- За качество педагогических разработок МИП, представляемых на муниципальных, региональных методических мероприятиях от лица муниципального образования

### **5.3.Руководитель проекта**

#### **Имеет право:**

- Определять идеи, стратегию и тактику реализации инновационного проекта;
- Привлекать социальных партнеров, внешние ресурсы для повышения эффективности деятельности участников инновации;
- Вносить коррективы в инновационные проекты по согласованию с муниципальным координатором;
- Инициировать мероприятия по обобщению и распространению инновационных практик МИП;
- Выдвигать инновационные продукты, получившие положительные отзывы и отзывы для участия в методических и конкурсных мероприятиях различного уровня

#### **Отвечает:**

- За соблюдение сроков и реализацию плановых мероприятий инновационного проекта;
- За качественное достижение результатов инновационного проекта;
- За информирование участников инновационной деятельности о ходе реализации проекта;
- За качество продуктов инновационной деятельности, представляемых на муниципальном и других уровнях методических событий

### **5.4.Коллегиальный орган управления (может быть УАК)**

#### **Имеет право:**

- Формировать решения по итогам коллегиальных заседаний;
- Инициировать и рекомендовать руководителю проекта мероприятия по повышению эффективности инновационной деятельности;

#### **Отвечает:**

- За эффективность взаимодействия всех субъектов инновационной деятельности в процессе достижения результатов проекта
- За реализацию подпроектов инновационного проекта
- За достижение качества образования согласно заданному результату инновационного проекта

### **5.5. Руководитель коллегиального органа (УАК)**



**Имеет право:**

- Формировать предложения по повышению эффективности инновационной деятельности руководителю проекта и для рассмотрения УАК;
- Запрашивать у педагогов дополнительную информацию по инновационной деятельности (помимо мониторинговых данных);
- Оказывать методическую помощь педагогам в реализации инновации;
- Инициировать обобщение педагогического опыта инноваторов;
- Осуществлять техническую и методическую экспертизу педагогических разработок на соответствие заданным требованиям;
- Формировать отзывы и рецензии на педагогические разработки;
- Инициировать внеплановые заседания УАК (по согласованию с руководителем проекта)

**Отвечает:**

- За качество организации образовательного процесса в рамках инновации;
- За качество образовательных результатов согласно инновационному проекту;
- За формирование пакета материалов (планы, аналитическая информация по тогам «контрольных точек», материалы для рассмотрения, протоколы, решения УАК и т.д.) коллегиального органа за весь период инновационной деятельности

**5.6. Социальные партнеры****Имеет право:**

- Получать достоверную информацию о ходе и реализации проекта;
- Формировать предложения и инициативы по повышению эффективности инновационной деятельности;
- Получить рецензию, отзыв на свой образовательный проект;
- Представлять опыт своей работы, получивший положительные рецензии и отзывы на различных мероприятиях и конкурсах;
- Освещать свое инновационное сотрудничество в СМИ и информационных ресурсах

**Отвечает:**

- За реализацию собственных проектов и инициатив;
- За исполнение обязательств партнерского Соглашения;
- За достоверность информации об инновационной деятельности, предоставляемой от имени самого партнера в информационных ресурсах и СМИ

**5.7. Педагоги образовательного учреждения****Имеет право:**

- Разрабатывать образовательные, творческие проекты, программы, мероприятия по теме инновации, вносить коррективы в педагогические разработки для эффективного достижения педагогического результата;
- Инициировать мероприятия по повышению профессиональной компетентности инноваторов;
- Инициировать участие родителей и социальных партнеров в образовательном процессе согласно инновации;
- Участвовать в работе УАК, в принятии коллегиальных решений;
- Обобщать и продвигать свой педагогический опыт, участвовать в конкурсах и методических мероприятиях различного уровня

**Отвечает:**

- За качественную реализацию образовательных программ, достижение результатов инновационного проекта в пределах своей компетенции;
- За соблюдение сроков и форм утвержденного мониторинга инновационной деятельности;
- За своевременное информирование родителей об успехах и достижениях детей, при необходимости – о мерах развивающего/коррекционного/компенсаторного характера

**5.8.Родители:**

**Имеет право:**

- Получать информацию об успехах и достижениях своего ребенка;
- Формировать предложения по повышению эффективности образовательного процесса детей;
- Запрашивать педагогическую помощь, консультации по конкретным вопросам и темам;
- Предлагать собственные ресурсы для реализации образовательной деятельности

**Отвечает:**

- За качественную помощь детям по исполнению домашних заданий и поручений педагога;
- За родительский контроль достижений ребенка;  
За взаимодействие семьи с педагогами, социализацию детей

**6. Направления инновационного проекта, ожидаемые результаты, взаимодействие субъектов в процессе реализации проекта**

№	Направление инновационной деятельности	Результат завершения процесса	Владелец процесса /ответственный	Взаимодействие участников процесса
---	--	-------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

	<b>ти</b>			
1.	<b>Организац ионный этап ИД</b>	Готовность МИП к практическому этапу ИД	Руководитель инновационного проекта	Все участники ИД согласно регламентам, в пределах своей компетенции
1.1.	<b>Ресурсное обеспечение инновационного проекта</b>			
1.1.1.	Нормативно -правовые	Пакет документов по организации инновационной деятельности, прав и ответственности, сроков, форм отчётности и результатов деятельности всех участников ИД	Руководитель инновационного проекта	Руководитель определяет количество, виды и формы н/п документов, инициирует рабочие группы по их разработке приказами, определяет план-задание Рабочие группы осуществляют разработку проектов документа, согласовывают с руководителем. Руководитель утверждает готовый проект, размещает его в свободном информационном доступе для всех участников инновации
1.1.2.	Материальн ые условия	Наличие материальных, финансовых, технических и пространственных условия для реализации проекта		Руководитель совместно с группой разработчиков проводит анализ имеющихся ресурсов, необходимых для реализации инновационного проекта, формирует источники дополнительных ресурсов (через бюджетное/внебюджетное финансирование, через ресурсы социальных партнеров и т.д.) Вносит изменения в программу развития учреждения/разрабатывает новые проекты на получение дополнительных средств, согласует их с учредителем/заключает партнерские соглашения
1.1.3.	Кадровое обеспечение	Наличие всех специалистов, необходимых для реализации ИД, мотивационная и квалификационная готовность к реализации проекта		Руководитель анализирует кадровую обеспеченность инновационного проекта По итогам, в пределах своей компетенции привлекает необходимых специалистов; организует обучение своих работников через систему переподготовки или повышения квалификации, организует методические события по повышению профессиональной компетентности педагогов совместно с муниципальным координатором
1.2.	<b>Система управления</b>			
1.2.1.	Распределен ие сфер полномочий и функционал	Наличие нормативно закрепленных инструкций, соглашений,	Руководитель проекта совместно с коллегиальным органом	Руководитель определяет номенклатуру документов, определяет разработчиков Проекты документов обсуждаются на заседании коллегиального органа

	ьной ответственности, УАК	положений, регламентов, определяющих деятельность всех участников ИД на всех этапах реализации проекта	управления	Утверждаются приказом руководителя проекта
1.2.2.	Разработка системы мониторинга результатов ИД Управленческий, педагогический	Документ, определяющий показатели эффективности деятельности и достижения результата в количественных и качественных результатах, содержащий обоснование показателей, описание методов сбора информации, сроков, ответственных исполнителей и форм подачи и обработки информации		Документ разрабатывают рабочие группы (управленческий и педагогический мониторинг) с учетом всех стратегических и тактических задач инновационного проекта. Стратегические результаты инновации доводятся до исполнителей (педагогов и социальных партнеров), которые описывают количественные и качественные характеристики результатов и методы измерения, формируют формы отчета и подачи информации мониторинга. Рабочая группа сводит все данные в единую систему, согласовывает с руководителем. Руководитель утверждает документ.
1.2.3.	Разработка инновационного компонента содержания образования	Рабочие программы образовательных курсов (рассмотренные и утвержденные коллегиальным органом), содержащие образовательные модули и показатели качества образования по теме проекта	Координатор ИД совместно с педагогами и социальными партнерами	Стратегические цели и задачи инновации вносятся в ООП, доводятся до педагогов и социальных партнеров, которые определяют образовательные модули и блоки, формы и методы организации образовательного процесса, формирующие заданное качество образования, включают их в свои рабочие программы образовательных курсов. Программы рассматриваются на методических советах, утверждаются руководителем, прикладываются к ООП учреждения.
2	<b>Практический этап</b>			
<b>2.1. Реализация образовательных проектов в рамках инновации</b>				
2.1.1.	Реализация рабочих программ	Достижение качества образования, заданное инновацией	Педагоги	Реализация программ с учетом индивидуальных особенностей, возможностей и потребностей детей

2.1.2.	Взаимодействие с родителями	Разделенная ответственность за результаты образовательной деятельности, повышение активности участия родителей в образовательном процессе	Педагоги	Информирование родителей о происходящих событиях и достижениях детей Анонсирование предстоящих мероприятий и инициирование участия родителей в подготовке и проведении. Обязательное подведение итогов совместных мероприятий (анализ достижений каждого ребенка), публичное оформление благодарностей активных родителям Формирование совместной дальнейшей работы – включение договоренностей в план работы
2.1.3.	Методическое сопровождение педагогов	Обеспечение профессиональных потребностей педагогов в процессе реализации инновации Повышение профессиональной компетентности	Методисты	Систематическое выявление затруднений педагогов и обеспечение их устранения (ПК, семинары, консультации и т.д.), построение индивидуальных планов повышения ПК Систематическое обобщение лучшего педагогического опыта – анализ, обобщение, тиражирование
<b>2.2. Мониторинг достижения результатов инновации (управление результатом и качеством)</b>				
2.2.1.	Педагогический мониторинг (достижение качества образования)	Наличие информации, аналитических отчетов, предложений и принятых решений по итогам промежуточных и итоговых контрольных мероприятий	Педагоги Ответственный за мониторинг Коллегиальный орган Руководитель проекта	Внешний уровень (ответственный за мониторинг): проведение заданных в положении «контрольных точек» качества образования Внутренний уровень (педагог): текущий мониторинг, выстроенный по образовательным темам в рабочей программе Все данные аккумулируются у лица, ответственного за мониторинг, которых их систематизирует, проводит анализ «+» и «-» моментов, определяются причины Итоги анализа рассматриваются на коллегиальном органе управления, формируются предложения по улучшению ситуации Руководитель принимает управленческое решение – утверждает мероприятия по исправлению/улучшению ситуации По завершении мероприятий – повторный контроль качества
2.2.2.	Управленческий мониторинг (исполнение)	Наличие информации, аналитических отчетов,	Участники ИД Коллегиальный орган Руководитель	Исполнители проекта в заданные сроки (итоговые и промежуточные точки) предоставляют лицу, ответственному за мониторинг информацию и отчеты

	мероприяти й, достижение результатов инновации и социальной эффективно сти)	предложений и принятых решений по итогам промежуточных и итоговых контрольных мероприятий	проекта	о реализации мероприятий проекта и результативности проведенных мероприятий. Информация систематизируется, проводится анализ «+» и «-» моментов, определяются причины Итоги анализа рассматриваются на коллегиальном органе управления, формируются предложения по улучшению ситуации Руководитель принимает управленческое решение– утверждает мероприятия по исправлению/улучшению ситуации По завершении мероприятий - повторный контроль качества
2.2.3.	Информиро вание и отчетность о ходе реализации проекта	Обнародование результатов результатов (итогов, отчетов, принятых решений, достижений) на сайте учреждения, в СМИ Проведение открытых методических мероприятий Отчеты в ИМЦ и Совет управления	Руководитель проекта Социальные партнеры Родительская, педагогическая общественность Другие субъекты ИД	Систематически руководитель проекта информирует о достижениях инновационной деятельности любыми доступными формами, средствами
<b>3. Обобщающий этап</b>				
<b>3.1 Анализ и оценка результатов реализации проекта</b>				
3.1.1				

### 7. Управление инновационным проектом осуществляется в рамках коллегиальных органов

№	Название органа управления	Функции, полномочия
1	Совет управления образования Гурьевского муниципального района	Присвоение и снятие статуса Муниципальной инновационной площадки, осуществление контроля за реализацией Программы инновационной деятельности
2	Координационный методический совет при ИМЦ	Координация инновационных процессов учреждения относительно результатов проекта, методическая и общественная экспертиза достижения целей
3	Управленческо-административная команда ПС ВИП	Координация деятельности всех участников сетевого ПС относительно эффективности взаимодействия и

		исполнения календарных сроков и алгоритмов выбранной деятельности
<b>4</b>	Творческая группа методистов ИМЦ	Управление системой реализации проекта относительно результатов, процессов, функциональной ответственности участников и эффективностью взаимодействия
<b>5</b>	Творческие группы учреждений, участников сетевого ПС ВИП	Управление инновационными процессами учреждения, эффективностью взаимодействия участников инновации в ПС ВИП