

**Главное управление по образованию  
Брестского облисполкома  
Государственное учреждение образования  
«Брестский областной институт развития образования»**

**Локальные нормативные документы  
и отчетные материалы регламентирующие  
реализацию инновационной деятельности  
в учреждении образования**

Методические рекомендации

**Брест, 2019**

С о с т а в и т е л ь:

О.А. Денисюк, методист учебно-методического отдела управленческой и инновационной деятельности ГУО «Брестский областной институт развития образования»

Рекомендовано Брестским областным методическим советом

Локальные нормативные документы и отчетные материалы регламентирующие реализацию инновационной деятельности в учреждении образования : методические рекомендации / сост. О.А. Денисюк. – Брест, 2019. – с. 21.

©

Государственное учреждение образования «Брестский областной институт развития образования», 2019.

Инновационная деятельность – процесс внедрения в практику апробированных в ходе экспериментальной деятельности результатов фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования посредством реализации инновационного процесса.

Осуществление инновационной деятельности регламентируется следующими нормативными правовыми документами:

1. Закон Республики Беларусь от 10 июля 2012 г. № 425-3 «О государственной инновационной политике и инновационной деятельности в Республике Беларусь»;

2. Кодекс Республики Беларусь об образовании;

3. Инструкция о порядке осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования / Постановление Министерства образования Республики Беларусь 01.09.2011 № 251;

4. Приказ Министерства образования Республики Беларусь \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О порядке осуществления экспериментальной и инновационной деятельности в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;

5. Приложение к Приказу Министерства образования Республики Беларусь от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

6. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31.08.2012 № 93 (условия оплаты труда).

Нормативные правовые документы, регламентирующие инновационную деятельность в сфере образования, являются основой для разработки локальных нормативных актов, определяющих ход и порядок реализации инновационных проектов в учреждениях образования.

### **Примерный перечень документов, регламентирующих реализацию инновационного проекта в учреждениях образования**

Документация – это комплекс деловых бумаг, необходимых для осуществления инновационной деятельности, отражающий принятие управленческих решений, ход и результаты внедрения инновационной модели в образовательную практику. Документация, которая ведется в ходе осуществления инновационной деятельности, как и всякая другая документация, подразделяется на виды и жанры:

- Организационная документация (договор, должностные инструкции, положение);
- Распорядительная документация (приказ, распоряжение, протокол);
- Плановая документация (программа инновационной деятельности, план работы на текущий учебный год);
- Финансово-бухгалтерская документация;
- Информационно-справочная документация (письма, факсы, докладные записки, справка о результатах внедрения инновационного проекта);

- Нормативные документы вышестоящих органов и организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение инновационной деятельности;
- Учетно-статистическая документация (статистическая отчетность, дневник).

***Программа реализации инновационного проекта.*** Документ определяет стратегию реализации инновационного проекта и взаимодействие субъектов инновационной деятельности. Содержит: цель и задачи реализации инновационного проекта; этапы и направления инновационной деятельности, значимые мероприятия в рамках этих направлений; создание условий для внедрения новой образовательной модели, технологии, программы, а также формирование и организацию деятельности новых локальных структур, обеспечивающих формат инновационного пространства в учреждении образования. Предоставляется вместе с инновационным проектом в управления (отделы) образования районных исполнительных комитетов, управления образования администраций районов г. Минска (**не позднее 15 марта предыдущего учебного года**). Коррекция осуществляется до **1 сентября текущего учебного года** (приложение 1).

***Календарный план реализации инновационного проекта на 20.../20... учебный год.*** Предусматривает системное и последовательное выполнение мероприятий по организационно-управленческому, психолого-педагогическому обеспечению, направленному на решение определенных задач, объединенных единой целью. Предполагает включение раздела, обеспечивающего внутренний контроль инновационной деятельности и ведение соответствующей документации педагогами. Учреждения образования, претендующие на осуществление инновационной деятельности, предоставляют вместе с инновационным проектом в управления (отделы) образования районных исполнительных комитетов. Учреждения образования, претендующие на продолжение инновационной деятельности, предоставляют в ГУО «Академия последипломного образования» до **20 мая вместе со справкой о результатах** (промежуточных) инновационной деятельности. Коррекция осуществляется до **1 сентября текущего учебного года** (приложение 2).

***Приказ директора учреждения образования об организации инновационной деятельности в 20.../20... учебном году.*** Приказ определяется структурно-функциональная модель, содержание и особенности инновационной деятельности, а также персональная ответственность педагогических работников, осуществляющих реализацию программы инновационной деятельности и руководство локальными формированиями, обеспечивающими реализацию инновационного проекта; материальное стимулирование участников инновационной деятельности (определяются сроки выполнения). До **1 сентября текущего учебного года**.

***Должностные обязанности участников инновационной деятельности.*** Определяются должностные обязанности, ответственность и

права участников инновационной деятельности на период реализации инновационного проекта (закрепляются приказом). **До 1 сентября текущего учебного года** (приложение 3).

***Программа психолого-педагогического сопровождения реализации инновационного проекта.*** Отражаются направления совместной деятельности психолога и педагогов, осуществляющих реализацию инновационного проекта. Утверждается **до 1 сентября текущего учебного года**.

***Локальная нормативная база, регламентирующая деятельность управленческих и методических структур, обеспечивающих эффективную реализацию инновационного проекта:***

*\*Положение о совете, осуществляющем руководство инновационной деятельностью;*

*\*Положения о семинарах (семинар-практикум, семинар-тренинг, в рамках которых осуществляется повышение квалификации педагогических кадров);*

*\*Положение о проблемной (творческой) инновационной группе и т.д.* В положениях определяются общие положения, цели, задачи, структура, содержание деятельности. Локальная нормативная база отвечает структурно-функциональной модели инновационной деятельности учреждения образования. Может дополняться по мере совершенствования структурно-функциональной модели инновационной деятельности. **Утверждаются до 1 сентября текущего учебного года.**

***Реестр тем педагогических исследований участников инновационной деятельности.*** Темы педагогических исследований участников инновационной деятельности в рамках темы инновационного проекта (разрабатываются совместно с руководителем и консультантом инновационного проекта). Составляется **до 1 сентября текущего учебного года**.

***\*Документы рекомендательного характера: памятки; правила; рекомендации; инструкции и т.д.*** В данных документах отражены требования к организации инновационной деятельности педагогами, ведению документации; предоставлению отчетных материалов; прописываются механизмы и способы осуществления инновационной работы; рекомендуются рациональные методы и приемы. Разрабатываются в ходе проведения обучающих мероприятий на основе материалов инновационного педагогического опыта **в течение года**.

***План работы участника инновационной деятельности.*** Встраивается в дневник участника инновационной деятельности и содержит систему конкретных мероприятий по достижению цели. Разрабатывается **до 1 сентября текущего учебного года**.

***Дневник участника инновационной деятельности.*** Документ, в котором фиксируются результаты инновационной деятельности на определенном этапе. Документ является обязательным для всех участников

инновационной деятельности. Ведется с 1 сентября текущего учебного года (приложение 4).

**\*Отчет участника инновационной деятельности.** Форма отчета определяется совместно с руководителем и консультантом инновационного проекта. По итогам выполнения плана работы участника инновационной деятельности

**Материалы совещаний по вопросам инновационной деятельности.** Протоколы совещаний по вопросам инновационной деятельности. По итогам проведения в соответствии с календарным планом работы на текущий учебный год.

**Материалы педагогических советов (конференций, педагогических чтений), освещающих ход и результаты реализации инновационного проекта.** Протоколы заседаний педагогических советов. Инновационный педагогический опыт, представленный при проведении данных мероприятий. Приказы, в которых закреплены решения педагогических советов. По итогам проведения в соответствии с календарным планом работы на текущий учебный год.

**Материалы, отражающие сформированный инновационный педагогический опыт участников инновационной деятельности.** Методики, программы, статьи, брошюры, рекомендации и другие материалы и предложения по использованию инновационного педагогического опыта в массовой образовательной практике. По итогам выполнения плана или определенного этапа работы участника инновационной деятельности.

**Справка о результатах (промежуточных и итоговых) реализации инновационного проекта.** Документ, в котором представлены результаты инновационной. Предоставляется в областной институт развития образования; в экспертный совет ГУО «Академия последипломного образования» до 15 мая текущего учебного года (приложение 5, 6).

**\*Методические рекомендации по внедрению инновационного педагогического опыта в массовую образовательную практику.** Методическое издание, содержащее комплекс четко сформулированных предложений по внедрению в образовательную практику инновационного педагогического опыта по теме реализованного инновационного проекта. Предоставляются консультантом в экспертный совет ГУО «Академия последипломного образования» до 1 октября.

**\*Договор на оказание услуг по научному консультированию участников инновационной деятельности в учреждении образования.** Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности в учреждении образования. Заключается с консультантом на добровольной основе после выхода приказа Министерства образования Республики Беларусь «Об экспериментальной и инновационной деятельности».

**Примечание:** \* обозначены документы, наличие и ведение которых носит рекомендательный характер.

## **Критерии оценки справки о результатах инновационной деятельности**

1. Актуальность и значимость содержания инновационного проекта для развития системы образования Республики Беларусь;
2. Соответствие полученных результатов инновационной деятельности целям и задачам инновационного проекта:
  - степень достижения целей (прогнозируемого результата);
  - степень решения поставленных задач.
3. Степень выполнения программы инновационного проекта;
4. Наличие и содержание материалов по результатам инновационной деятельности:
  - дидактических;
  - диагностических;
  - методических.
5. Обоснованность целесообразности продолжения деятельности / распространения инновационного опыта;
6. Готовность педагогического коллектива учреждений образования к распространению инновационного опыта:
  - участие в конференциях, семинарах;
  - проведение семинаров на базе инновационной площадки;
  - наличие публикаций;
  - степень разработанности методических рекомендаций;
  - другое.

***Таким образом, при предоставлении промежуточных и итоговых справок о результатах инновационной деятельности учреждения образования, а также новых инновационных проектов руководителям проектов и консультантам необходимо обратить внимание на следующее:***

- все аналитические справки о промежуточных и итоговых результатах инновационной деятельности в учреждении образования и новые инновационные проекты необходимо предоставить своевременно, согласно действующим нормативным правовым документам;
- название проекта на титульном листе должно соответствовать названию темы в приказе Министерства образования Республики Беларусь от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об экспериментальной и инновационной деятельности в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;
- в инновационных проектах необходимо более точно определять цели и задачи инновационной деятельности;
- предоставленные в аналитических справках результаты инновационной деятельности должны соотноситься с целями задачами инновационного проекта;

- критерии и показатели эффективности реализации инновационного проекта требуют более четкого определения;
- четко определять сущность понятий в контексте тематики проектов, представлять и обосновывать механизмы достижения прогнозируемых результатов инновационной деятельности;
- при подготовке аналитических справок не ограничиваться перечнем проведенных мероприятий, а сосредоточиваться на анализе качественных результатов инновационной деятельности;

Инновационная деятельность оказывается наиболее эффективной в тех учреждениях образования, где были соблюдены следующие условия:

- идея инновационного проекта вытекает из потребностей учреждения образования, региона и направлена на решение проблем данного учреждения образования, но в то же время актуальна для других учреждений образования Республики, отражает современные приоритеты развития системы образования Республики Беларусь;
- деятельность организована строго в соответствии с нормативными правовыми документами и, прежде всего, Инструкцией об экспериментальной и инновационной деятельности в учреждениях образования Республики Беларусь всеми участниками и организаторами инновационной деятельности; имеется в наличии и грамотно осуществляется ведение документов, регламентирующих деятельность коллектива учреждения образования и каждого участника в отдельности;
- организована опережающая подготовка педагогов к участию инновационной деятельности с обязательным прохождением повышения квалификации на курсах или специальных семинарах в Академии последиplomного образования, институтах развития образования;
- четко определены цели, задачи, критерии и показатели эффективности инновационной деятельности коллектива; педагогическая модель и механизм ее реализации изучены участниками инновационной деятельности до начала ее внедрения;
- создана социально-образовательная среда, стимулирующая и поддерживающая инновационную деятельность ее участников, выработаны действенные механизмы адаптации новых идей к условиям и возможностям конкретного учреждения образования;
- налажено тесное сотрудничество и подписан договор между руководителем учреждения образования, реализуемого инновационный проект и консультантом на научно-методическое сопровождение инновационной деятельности (*копию договора необходимо предоставить в экспертный совет академии*).

## **Примерная структура справки о результатах реализации инновационного проекта в учреждении образования**

### ***Общие данные:***

- учреждение образования (полное название в соответствии с уставом);
- тема инновационного проекта;
- сроки реализации инновационного проекта;
- руководитель инновационного проекта;
- консультант инновационного проекта;
- количество участников (педагогов и учащихся отдельно);
- состав участников реализации инновационного проекта.

### ***Введение:***

- актуальность и значимость инновации для решения проблем системы образования Республики Беларусь;
- цель, задачи данного этапа внедрения образовательной модели в педагогическую практику учреждения образования.

### ***Система управления реализацией инновационных проекта в учреждении образования:***

- формирование управленческой команды;
- определение подходов, принципов управленческой деятельности и объектов управления;
- создание коллективного субъекта управления;
- эффективность планирования, организации, мотивирования и контроля;
- механизм включения педагогов в исследовательскую деятельность в ходе реализации инновации;
- критериальная база оценки деятельности педагогов, осуществляющих инновационную деятельность;
- организация практико-исследовательской деятельности педагогов в рамках реализации инновационного проекта (ФИО педагога и тематика исследований, результативность);
- организация рефлексивной деятельности педагогов-новаторов.

### ***Эффективность условий реализации инновационного проекта:***

- кадровое, материально-техническое, научно-методическое и информационное, организационно-методическое обеспечение (создание условий для совершенствования профессиональных компетенций педагогов на курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях и др.);
- психолого-педагогическое сопровождение.

### ***Выполнение программы и плана реализации инновационного проекта:***

– результативность проведенных мероприятий плана и программы реализации инновационного проекта и соответствие их поставленным задачам.

***Результаты инновационной деятельности:***

– определение динамики результатов инновационной деятельности согласно разработанным критериям;

– соотнесение полученных результатов с ожиданием.

***Демонстрация и трансляция инновационного опыта:***

– обобщение инновационного педагогического опыта;

– организация семинаров, конференций и др.;

– участие в семинарах, конференциях и т. д.;

– список публикаций педагогов.

***Заключение:***

– выводы;

– обоснование целесообразности продолжения инновационной деятельности (промежуточные результаты);

– значимость результатов реализации инновационного проекта для системы образования Республики Беларусь.

***Рекомендации:***

– предоставить справку о результатах реализации инновационного проекта (кому, сроки исполнения, ответственные);

– подготовить к публикации инновационный опыт (сроки исполнения, ответственные).

## **Примерные типичные ошибки справки о результатах реализации инновационного проекта**

Несоответствие предоставляемых материалов структуре справки, разработанной экспертным советом Государственного учреждения образования «Академия последипломного образования» по инновационной деятельности.

Нарушение логики в изложении аналитико-диагностических материалов и приложений.

Отсутствие пропорционального соотношения справки: введение – основная часть – заключение.

Не выдержаны требования к справке как к документу делового стиля.

Не выдерживается формат объема справки (5 – 10 с.).

Отсутствует подпись консультанта.

### ***Содержание***

Справка составляется на основе формального подхода: перечисляются выполненные мероприятия, отсутствует аналитическое обобщение. Констатация фактов доминирует над аналитическими материалами.

Отсутствие аналитической информации о создании системы управления и локальной нормативной базы, регламентирующей реализацию инновационного проекта.

Педагогическое исследование коллектива и каждого педагога в отдельности не прослеживается.

Научно-методическое обеспечение не представлено.

Отсутствие информации о системе работы повышения инновационной компетенции участников инновационной деятельности.

В информации о повышении квалификации участников инновационной деятельности в рамках учреждения не прослеживается дифференцированный подход.

Отсутствие информации о психолого-педагогическом сопровождении реализации инновационного проекта.

Результаты, представленные в справке, не соотносятся с заявленной критериальной базой инновационного проекта.

Информация о результатах, о проведении мероприятий представляется в рамках всего учреждения образования, а не в рамках работы с целевой группой, как заявлено в инновационном проекте.

Не прослеживается динамика результатов инновационной деятельности.

В инновационном педагогическом опыте, полученном педагогическим коллективом в ходе реализации инновационного проекта, отсутствуют общие закономерности, механизмы, разработанные на концептуальной основе.

### ***Языковые средства***

Терминология не соответствует Кодексу Республики Беларусь об образовании и документам, регламентирующим инновационную

деятельность в учреждениях образования (допускаются неточности, искажения).

Некорректные языковые средства подачи материалов.

Встречаются грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

### ***Приложения***

Представление результатов в приложении (результаты представляются в тексте справки).

Не выдерживается форма объема приложений (10 – 20 с.).

Представляются необработанные материалы психолого-педагогической диагностики.

Не всегда в аналитико-диагностических материалах есть ссылки на представленные приложения.

**Программа инновационной деятельности  
«Внедрение модели ...»**

Этап/срок реализации	Основные направления					
	Организационно-управленческое обеспечение	Информационно-аналитическое обеспечение	Научно-методическое обеспечение	Работа с педагогами	Психолого-педагогическое сопровождение	Планирование результатов
Подготовительный						
Рефлексивно-диагностический						
Практический						
Обобщающий						

**Календарный план инновационной деятельности**

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
учреждения образования «Средняя  
школа № ... г. Бреста»

\_\_\_\_\_ И. О. Ф  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20... года

Календарный план работы  
Реализации инновационного проекта  
«Внедрение модели ...»  
На 20.../20...учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма оформления результатов работы
1.				
2.				
3.				
т.д.				

Заместитель директора по учебной работе

И. О. Ф.

**Должностные (функциональные) обязанности участников  
инновационного проекта**

**1.1. Руководитель инновационного проекта, директор:**

организует управленческое, кадровое, материально-техническое обеспечение выполнения программы и календарного плана инновационной деятельности;

руководит разработкой локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность методических структур, обеспечивающих эффективную реализацию инновационного проекта;

предоставляет по требованию консультанта справку о промежуточных результатах инновационной деятельности и другие материалы;

ежегодно предоставляет в региональный институт развития образования и в экспертный совет по инновационной деятельности ГУО «Академия последипломного образования» справку о результатах инновационной деятельности;

заключает договор с консультантом инновационного проекта о сотрудничестве;

осуществляет контроль за ходом и результатами внедрения инновационной модели в образовательный процесс в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими инновационную деятельность;

несет ответственность за ход и результаты инновационной деятельности, своевременность и качество предоставляемой справки о промежуточных и итоговых результатах инновационной деятельности в учреждения образования, осуществляющие организационно-методическое обеспечение.

**1.2. Координатор реализации инновационного проекта, заместитель директора по учебной работе:**

обеспечивает организационно-методическое, учебно-методическое, информационное сопровождение инновационной деятельности;

оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в вопросах реализации инновационного проекта и ведения документации;

осуществляет систематический контроль за ходом инновационной деятельности, качеством и своевременностью ведения необходимой документации, своевременно представляет необходимую информацию о ходе и промежуточных результатах инновационной деятельности руководителю инновационного проекта;

осуществляет диагностико-аналитическую и рефлексивную деятельность, обобщает материалы и составляет справку о промежуточных и итоговых результатах инновационной деятельности.

### **1.3. Педагог-психолог:**

обеспечивает психолого-педагогическое сопровождение инновационной деятельности;

планирует работу и осуществляет педагогические исследования в рамках инновационного проекта;

отбирает диагностический инструментарий и разрабатывает необходимые материалы;

осуществляет диагностику в рамках инновационного проекта;

оказывает консультативную помощь субъектам инновационной деятельности;

представляет руководителю, консультанту, координатору инновационного проекта необходимую информацию;

ведет необходимую документацию в соответствии с требованиями;

принимает участие в подготовке справки о промежуточных и итоговых результатах инновационной деятельности.

### **1.4. Педагоги, участники инновационной деятельности:**

определяют тему педагогического исследования в рамках инновационного проекта;

осуществляют образовательную деятельность в рамках инновационного проекта;

организуют педагогическое исследование в соответствии с программой инновационного проекта;

ведут дневник участника инновационной деятельности в соответствии с разработанными требованиями (не реже 1-2 раз в 2 недели);

осуществляют диагностику инновационной деятельности в соответствии с критериальной базой;

обобщают инновационный педагогический опыт;

предоставляют руководителю учреждения образования справку о промежуточных и итоговых результатах инновационной деятельности за учебный год;

организуют работу с законными представителями учащихся через систему индивидуальных консультаций.

### Дневник участника инновационной деятельности

В дневнике или в портфолио, где накапливаются материалы из опыта работы, иллюстрирующие процесс достижения цели и прогресс в решении конкретных задач инновационной деятельности учителя, четко определяется тема и цель инновационной работы учителя, критерии и показатели ее эффективности, проводится рефлексия процесса и прописываются меры по коррекции деятельности.

Так выглядит титульный лист дневника:

Министерство образования Республики Беларусь
_____
<i>область</i>
_____
<i>район</i>
_____
<i>наименование УО</i>
<b>ДНЕВНИК</b>
педагога, осуществляющего инновационную деятельность
_____
Ф. И. О., предмет
----- учебный год

### Памятка

педагогу, осуществляющему инновационную деятельность

#### ***1-я страница***

***Инновационная деятельность*** учителя по внедрению модели обучения, программы, научной идеи, образовательной технологии организуется в рамках общего проекта и с учетом специфики его предмета, класса и т. д.

Каждый учитель принимает участие в инновационной работе на добровольных началах и работает с четким соблюдением требований проекта, программы и принципов инновационной деятельности.

Обязательные условия успешной организации инновационной деятельности учителя:

- *принятие идеи*, четкое осознание цели и задач проекта;
- *знание критериев и показателей* эффективности процесса и результатов работы;
- *тщательная подготовка* необходимых условий и выполнение всех действий согласно программе инновационной деятельности по достижению цели проекта;
- *постоянный* социально-психолого-педагогический и валеологический мониторинг процесса и результатов эксперимента на основе самодиагностики и диагностики;
- *сотрудничество* с психологической, методической и медицинской службами;
- *объективная фиксация* промежуточных и итоговых *результатов* инновационной деятельности;
- *ответственность учителя* за организацию и результаты инновационного процесса.

Дневник содержит также «Календарный план работы учителя по внедрению конкретного новшества» и «Учет и краткий анализ работы».

Необходимые коррективы в процесс работы вносятся по согласованию с консультантом проекта, психологом, методистом и администрацией школы.

*Обязательным условием любой инновационной работы является отсутствие снижения качества образования и потерь здоровья учащихся и учителей.*

### **Календарный план работы учителя по реализации программы инновационной деятельности**

№ п/п	Содержание мер и мероприятий	Сроки и периоды	Форма оформления результатов	Примечание

Минимум один раз в неделю конкретные действия, удачи и затруднения фиксируются в «Дневнике» примерно по такой схеме:

Дата	Что сделано	Удачи и проблемы	Примечания

Дневник ведут также руководители школы и ответственные за проект (согласно приказу по школе «Об организации инновационной работы в текущем учебном году»).

Ход инновационной работы, удачи и затруднения учителя периодически, хотя бы один раз в месяц, обсуждаются с коллегами, учениками, психологами, администрацией школы, методистами, учеными.

Для валеологической оценки проекта подключаются врачи и родители.

После завершения учебного года, каждого этапа и всего инновационного проекта в «Дневнике» фиксируются основные итоги работы и выводы.

## **2-я страница**

Тема инновационного проекта (общешкольного): \_\_\_\_\_

Цель инновационного проекта (общешкольного): \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ инновационной \_\_\_\_\_ деятельности  
учителя: \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_ инновационной \_\_\_\_\_ деятельности  
учителя: \_\_\_\_\_

Задачи инновационной деятельности учителя: \_\_\_\_\_

Руководитель проекта (кто-то из администраторов школы) \_\_\_\_\_

Консультант(ы) проекта (согласно приказу МО РБ  
) \_\_\_\_\_

## **3-я страница**

Критерии и показатели эффективности инновационной деятельности  
учителя:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Эту страницу помогают учителю заполнить консультанты, методисты,  
администраторы, руководители методических объединений.

## **4-я и далее страницы**

### **Календарный план работы учителя по реализации программы инновационной деятельности**

№ п\п	Содержание мер и мероприятий	Сроки и периоды	Форма оформления результатов	Примечание

## **Следующие страницы**

### **Учет работы учителя**

Дата	Что сделано	Удачи и проблемы	Примечания

После завершения учебного года, каждого этапа и полной программы  
инновационной деятельности в «Дневнике» фиксируются основные итоги  
работы и выводы.

## **Последняя страница**

Итоги инновационной деятельности учителя.

Выводы.

Подпись руководителя проекта.

Примечание.

Разработано А. И. Добриневской

Министерство образования Республики Беларусь  
Главное управление по образованию \_\_\_\_\_ облисполкома  
(Комитет по образованию Мингорисполкома)  
Управление (отдел) по образования \_\_\_\_\_  
районного (городского) исполнительного комитета  
Государственное учреждение образования  
« \_\_\_\_\_ »

СОГЛАСОВАНО

Консультант(ы)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

должность, место работы \_\_\_\_\_

степень, звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор (заведующий) ГУО

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

МП

### СПРАВКА

**о промежуточных результатах реализации инновационного проекта**

« \_\_\_\_\_ »

»

\_\_\_\_\_ (название проекта)

**20\_\_/20\_\_ учебный год**

Руководитель

учреждения образования

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны (рабочий,  
мобильный, с кодами) \_\_\_\_\_

адрес ГУО (с индексом) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

• 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

Министерство образования Республики Беларусь  
Главное управление по образованию \_\_\_\_\_ облисполкома  
(Комитет по образованию Мингорисполкома)  
Управление (отдел) по образования \_\_\_\_\_  
районного (городского) исполнительного комитета  
Государственное учреждение образования  
« \_\_\_\_\_ »

СОГЛАСОВАНО

Консультант(ы)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

должность, место работы \_\_\_\_\_

степень, звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор (заведующий) ГУО

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_

(дата)

МП

### СПРАВКА

#### о результатах реализации инновационного проекта

« \_\_\_\_\_ »

»

(название проекта)

Сроки реализации 20\_\_ - 20\_\_ годы

Руководитель

учреждения образования

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны (рабочий,  
мобильный, с кодами) \_\_\_\_\_

адрес ГУО (с индексом) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ● 20 \_\_\_\_\_

(населенный пункт)