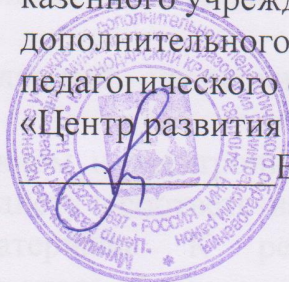


«УТВЕРЖДАЮ»

директор муниципального
казенного учреждения
дополнительного
педагогического образования
«Центр развития образования»
Е.С. Ивасенко



Положение о рецензировании научно-методических материалов

I. Общие положения

Рецензирование научно-методических материалов осуществляется методистами МКУ ДПО «Центр развития образования» совместно с руководителями районных методических объединений/тьюторами в целях экспертной оценки качества научно-методических материалов (далее - материалы) и их соответствия современным требованиям.

Авторами материалов, представляемых для рецензирования, могут быть:

- педагогические и руководящие работники общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольных образовательных организаций системы образования Ленинградского района;
- педагогические коллективы и творческие профессиональные объединения общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольных образовательных организаций системы образования Ленинградского района.

К рецензируемым материалам относятся:

- программы общего и дополнительного образования;
- методические, дидактические, учебные и учебно-методические пособия;
- сборники методических и дидактических материалов;
- методические разработки новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- справочные материалы, рабочие тетради;
- иные учебные и методические материалы.

II. Порядок рецензирования

Материалы для рецензирования могут быть представлены:

- лично педагогическим работником;
- директором учреждения;
- образовательным учреждением.

Для проведения процедуры рецензирования необходимо представить следующие документы:

от образовательных организаций:

- заявка на бумажном носителе (Приложение № 1);
- **внутренняя рецензия** ОО на представляемые научно-методические материалы на бумажном и электронном носителях, подписанная руководителем ОО;
- **научно-методический материал**, представляемый на рецензирование (на бумажном и электронном носителях).

Материалы, рецензии от ОО (на бумажном и электронном носителях) поступают в Центр развития образования методисту в соответствии с профилем представленного научно-методического материала. К рецензированию привлекается руководитель районного методического объединения/тьютор.

Материалы рассматриваются и рецензируются в течение **30 рабочих дней**.

Рецензия (**положительная**), с подписью руководителя Центра развития образования и рецензентов, с указанием Ф.И.О., должности, ученой степени, звания оформляется в **2-х экземплярах**, передается автору работы.

Отражение даты выдачи рецензии обязательно.

Рецензия должна иметь не менее 3 подписей: руководитель районного методического объединения/тьютор, методист, курирующий данное направление, заверяется директором МКУДПО ЦРО.

Научно-методические материалы, представленные на рецензирование, не возвращаются автору, хранятся в течение 3-х лет в учебно-методическом отделе Центра развития образования.

III. Требования к оформлению внутренней рецензии на научно-методические материалы от ОО.

Рецензия должна включать в себя следующую информацию:

- полное название темы материала;
- сведения об авторе/авторах (Ф.И.О. полностью, должность);
- количество страниц в представленном материале.

Текст располагается в формат: поля: сверху, снизу – 2 см, справа - 1 см, слева – 3 см; размер кегля – 14, межстрочный интервал – одинарный, шрифт – Times New Roman, абзацный отступ - 1,5 см.

IV. Требования к оформлению научно-методических материалов

Показатель уровня уникальности текста представленного для рецензирования **не должен быть ниже 70%**.

Текст располагается в формате, пригодном для распечатывания на листах А-4. Поля: сверху, снизу – 2 см, справа 1см., слева – 3 см. Размер кегля – 14, межстрочный интервал – одинарный, шрифт – Times New Roman.

Нумерация страниц проставляется сверху по центру. Первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Следующие страницы нумеруются, начиная с цифры 2.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование учреждения;

- название темы материала,
- сведения об авторе/ авторах (Ф.И.О. полностью, должность);
- сведения о научном руководителе (при его наличии) – (Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность, место работы).

Начальник учебно - методического отдела
МКУ ДПО «Центр развития образования»



М.В. Ляшенко

Приложение № 1
к Положению о рецензировании
научно-методических
материалов

Директору
МКУ ДПО «Центр развития
образования»
Е.С. Ивасенко

ЗАЯВКА

Прошу провести рецензирование научно-методических
материалов _____

(указать каких)

(Ф.И.О. автора)

(должность, наименование образовательной организации)

по проблеме (теме)

№ мобильного телефона автора _____

Дата « ___ » _____ 20..

Директор _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.