

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО КИРО)**

Принято
решением Ученого совета
ОГБОУ ДПО КИРО
протокол № 6 от 24 декабря 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
Т. И. Подчалимова
2016 г.

**Положение
о научных собраниях в ОГБУ ДПО «Курский институт развития
образования»**

Курск 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения научных собраний в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» (КИРО) (далее - Институт), а также представления отчетности о результатах их работы.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Института и реализует политику Института в области организации научно-методической, научно-исследовательской и инновационной деятельности.

1.3. В Институте проводятся международные, всероссийские, региональные конференции, семинары и другие научные собрания.

1.4. При определении типа научного собрания следует руководствоваться следующими положениями:

- **Научный семинар** — обсуждение сравнительно небольшой группой участников подготовленных ими научных докладов, сообщений, проводимое под руководством ведущего ученого (специалиста). Научные семинары могут быть разовыми или постоянными. Проводятся, как правило, в рамках одного научно-образовательного учреждения.

- **Научная конференция** — собрание научных и/или практических работников (в последнем случае конференция называется научно-практической). Конференция — всегда тематическое собрание.

- **Авторские школы** (творческие мастерские, практикумы) — практические и (или) теоретические занятия, организованные с целью изучения опыта известного ученого (группы ученых), которые предложили новые методические приемы исследования определенной научной проблемы.

- **Чтения** — собрание, на котором заслушивается цикл докладов; форма общения, имеющая целью обобщение и распространение опыта анализа проблемы или чего-либо творчества.

1.5. **Цель научных собраний:** определение теоретико-методологических основ актуальных проблем обучения и воспитания учащейся молодежи, тенденций и перспектив развития системы образования в регионе

1.6. **Задачи научных собраний:**

- Обсуждение результатов научных исследований по актуальным проблемам развития системы образования, определение проблемных вопросов и перспектив их решения.

- Диссеминация инновационного опыта образовательных организаций региона и страны, лучших педагогических практик.

- Развитие и совершенствование методологической культуры педагогических работников, их способности к педагогическому проектированию, готовности к инновационной педагогической деятельности в условиях введения ФГОС.

- Привлечение внимания общественности, СМИ, учреждений науки, культуры и др. к проблемам развития системы образования.

- Формирование позитивного общественного мнения о процессах модернизации российского образования.

1.7. Нормативное и информационно-аналитическое обеспечение научных мероприятий Института осуществляется под руководством проректора по научно-исследовательской и инновационной деятельности и включает в себя:

- представление в ведущие институты и организации информации о проводимых в Институте научных мероприятиях;
- обобщение и анализ результатов научных мероприятий, издание информационных бюллетеней;
- подготовка предложений по вопросам функционирования, совершенствования и развития системы научных мероприятий Института;
- формирование и поддержка информационной базы данных научных мероприятий.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНЫХ СОБРАНИЙ

2.1. Решение о проведении международных, всероссийских, региональных и других научных собраний принимается Ученым советом Института по представлению кафедр и лабораторий в рамках формирования плана научно-методической и научно-исследовательской деятельности на следующий год.

2.2. Вопрос о проведении любых научных собраний, требующих финансовой поддержки со стороны Института, рассматривается ректором только при наличии документально подтвержденного указания на источники его финансирования не менее, чем на 50% за счет привлеченных спонсорских взносов, грантов РГНФ, научных программ, различных фондов, средств региональных и местных органов власти и т. п.

2.3. После утверждения на Ученом совете тематики, статуса и сроков проведения научного собрания ректорат до 1 декабря текущего года представляет план проведения научных собраний на следующий календарный год.

2.4. Формирование оргкомитета для проведения научного собрания происходит не позднее, чем за полгода для международных и всероссийских конференций и не позднее, чем за три месяца для региональных научных мероприятий. В состав оргкомитета, который утверждается приказом ректора, как правило, входят: председатель, координатор (зам. председателя), руководители секций, члены комитета.

3. ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА

3.1. В состав оргкомитета, который утверждается приказом ректора, входят представители комитета образования и науки Курской области, Института, учреждений высшего и дополнительного профессионального образования и других образовательных организаций (по согласованию).

3.2. Оргкомитет готовит план подготовки и проведения научного собрания, его программу, соответствующий приказ ректора (Приложение 3), согласовывает пленарные выступления, составляет смету расходов и обеспечивает ее исполнение.

3.3. Не позднее 2-х недель с момента принятия окончательного решения о статусе собрания оргкомитет готовит и рассылает информационные письма в ведущие институты и организации.

3.4. Тезисы докладов представляются в оргкомитет в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в информационном сообщении.

3.5. В период поступления тезисов оргкомитет формирует экспертную комиссию (группу) по направлениям программы конференции для оценки представленных материалов.

3.6. По представлению экспертной комиссии оргкомитет формирует программу мероприятия.

3.7. Окончательный вариант программы представляется председателем оргкомитета на утверждение ректору института (проректору по научно-исследовательской и инновационной деятельности).

4. УЧАСТНИКИ НАУЧНОГО СОБРАНИЯ

4.1. Участие в научных собраниях является добровольным.

4.2. Участниками научного собрания являются ученые, научно-педагогические, педагогические работники, представители органов власти субъектов РФ, органов осуществляющих управление в сфере образования, методисты, социальные партнеры и др. заинтересованные лица.

5. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНОГО СОБРАНИЯ

5.1. При проведении научного собрания, как правило, предусматривается пленарное заседание (открытие конференции, семинара и др.), заседания по секциям и закрытие с принятием решения.

5.2. Разработка плана подготовки научного собрания, как правило, включает следующие этапы:

- рассылка информационных сообщений;
- получение заявок на участие в научном мероприятии;
- экспертная оценка полученных документов;
- формирование программы научного мероприятия;
- рассылка программы и приглашений;
- уточнение списка докладчиков по поступившим заявкам;
- оформление материалов научного мероприятия (издание тезисов);
- уточнение места проведения пленарного заседания и работы секций;
- организация приема участников научного мероприятия (проживание, питание, транспорт, обеспечение безопасности);
- проведение выставок научных разработок института;
- подготовка сценария проведения научного мероприятия (открытие, пленарные доклады, работа секций, закрытие научного собрания).

6. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ О ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНОГО СОБРАНИЯ

Не позднее двух недель после проведения научного собрания председатель оргкомитета представляет на стандартных электронных носителях и в виде бумажной копии отчет о результатах работы научного собрания и расходовании средств, содержащий рекомендации и предложения.

Отчеты о проведении научных мероприятий, получивших финансовую поддержку РГНФ и других фондов, представляются в конкурсный центр в соответствии с условиями гранта.