

## Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБОУ ИРО  
Краснодарского края  
от 30.06.2025 № 384

# ПОЛОЖЕНИЕ о рецензировании учебных, учебно-методических, методических и научных материалов

## I. Общие положения

1.1 Положение о рецензировании учебных, учебно-методических, методических и научных материалов регламентирует порядок проведения рецензирования указанных материалов для их дальнейшего издания (в печатном или электронном формате) (далее – положение).

1.2 Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г № 273 ФЗ (в действующей редакции).
- Устава государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Институт).

1.3 Рецензирование – процедура рассмотрения и оценки учебных, учебно-методических, методических и научных материалов независимым экспертом по профилю деятельности, представленному в материалах. Цель рецензирования состоит в оценке актуальности и качества содержания учебных, учебно-методических, методических и научных материалов, соответствия их содержания федеральным государственным образовательным стандартам, современному научному и технологическому состоянию сферы деятельности, локальным требованиям, предъявляемым к структуре и методическому аппарату.

1.4 Действие настоящего положения распространяется на самостоятельно разработанные учебные, учебно-методические, методические и научные материалы работников системы образования.

1.5 Авторами материалов, представляемых для рецензирования, могут быть:

педагогические и руководящие работники образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного, профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, специалисты территориальных методических служб и муниципальных органов управлений образованием;

педагогические коллективы, творческие коллективы авторов, творческие профессиональные объединения образовательных организаций дошкольного,

общего, дополнительного, среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, представители иных организаций, материалы которых связаны с системой образования.

1.6 Рецензирование учебных, учебно-методических, методических и научных материалов (далее – материалы) осуществляется работниками кафедр и структурных подразделений Института.

1.7 К рецензируемым материалам относятся:

- программы дошкольного, общего, дополнительного, среднего профессионального образования;
- методические, дидактические, учебные и учебно-методические пособия и рекомендации;
- сборники научных, методических и дидактических материалов;
- методические разработки новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- справочные материалы;
- рабочие тетради;
- статьи и тезисы;
- иные учебные, учебно-методические, методические, публицистические, научные и видео материалы.

1.8 Оформление материалов должно соответствовать требованиям действующих ГОСТ по оформлению сборников, справочных тетрадей, статей и др.

## **II. Условия и порядок рецензирования**

2.1. Для организации и проведения процедуры рецензирования необходимо предоставить в центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – Центр) Института следующий пакет документов:

- заявка или заявление автора, коллектива авторов материалов от образовательной организации общего, дополнительного, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования на бумажном носителе или в электронном виде (PDF-формат) (Приложение 1);
- положительная рецензия территориальной методической службы на представленный материал;
- текст материала, подлежащего рецензированию.

2.2. Пакет документов и материалы регистрируются Центром в специальном журнале (Приложение 2) и передаются в структурное подразделение Института в соответствии с профилем материалов.

2.3. В структурном подразделении Института материалы рассматриваются и рецензируются не более 30 рабочих дней (за исключением времени отпуска сотрудников Института).

2.4. Рецензия (положительная, отрицательная) на материалы подписывается рецензентом и руководителем структурного подразделения с полным указанием Ф.И.О., должностей, ученых степеней, званий, и заверяется в отделе правового сопровождения и кадрового обеспечения Института.

2.5. Рецензия оформляется в 3-х экземплярах: один экземпляр остается в структурном подразделении, второй и третий экземпляры передаются в Центр.

2.6. Уполномоченный работник Центра знакомит автора работы с рецензией, выдает или направляет в электронном виде рецензию автору, отмечая данный факт в журнале регистрации.

2.7. Материалы не возвращаются автору, хранятся в структурном подразделении, подготовившем рецензию, в течение 3-х лет.

### **III. Требования к оформлению рецензии на учебные, учебно-методические, методические и научные материалы**

3.1. Рецензия – это письменный анализ представленного материала. Заголовок рецензии должен содержать вид материала, его тему, предмет или направленность (в зависимости от вида), а также персональные данные автора (ФИО, квалификация, должность, место работы) (Приложение 3).

3.1.1. К основным разделам рецензии относятся:

- введение;
- констатирующая часть;
- аналитическая часть;
- заключение.

3.1.2. Во введении формулируется аргументированная оценка актуальности дидактических, методических, научных и содержательных компонентов, элементов новизны, присутствующих в материале. В констатирующей части рецензии дается всесторонняя и объективная оценка:

- соответствия содержания материалов выбранной образовательной программе, стандартам;
- научности содержания материалов, соответствия его современным достижениям в науке;
- связности, логичности, полноты содержания материалов;
- обоснованности выбора методов, приемов, средств и форм обучения, соответствия занятия комплексу психолого-педагогических принципов, обеспечивающих целостность образовательного процесса;
- соответствия структуры и содержания материалов указанным целям и задачам.

3.1.3. В аналитической части рецензии отмечаются преимущественные отличительные особенности данных материалов, а также подробно указываются и анализируются замеченные рецензентом недостатки и сформулированные мотивированные рекомендации по совершенствованию представленных материалов.

3.1.4 В заключении формулируются выводы:

– о возможности использования данных материалов в образовательном процессе в представленном виде либо после переработки с учетом указанных рецензентом недостатков;

– о возможности организации обобщения и распространения представленных в разработке передовых методических идей.

3.1.5. Рецензент может указать на необходимость последующего рецензирования исправленного варианта материалов.

3.1.6. Подпись рецензента должна быть расшифрована с указанием полного наименования его должности, уровня квалификации, званий, научных степеней, фамилии, имени, отчества.

3.1.7. Текст рецензии оформляется в формате листа А4, с полями: 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.

Приложение 1  
к Положению  
о рецензировании учебных,  
учебно-методических, методи-  
ческих и научных материалов

Ректору ГБОУ ИРО  
Краснодарского края  
Т.А. Гайдук

## ЗАЯВКА

Прошу провести рецензирование учебных, учебно-методических, методи-  
ческих и научных материалов \_\_\_\_\_ (указать каких)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. автора или соавтора (если есть))

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(по проблеме (теме))

Номер мобильного телефона автора \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты автора \_\_\_\_\_

Перечень предоставляемых материалов

Дата

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

М.П.

Приложение 2  
к Положению  
о рецензировании учебных,  
учебно-методических, методи-  
ческих и научных материалов

Журнал учета учебных, учебно-методических,  
методических и научных материалов, представленных на рецензирование в  
ГБОУ ИРО Краснодарского края

Регистра- ционный № Дата представ- ления мате- риалов	ФИО ав- тора, авто- ров, долж- ность, ме- сто работы, МО, кон- такты	Название материалов	ФИО зав. кафедрой или лицу, его заме- щающего	Дата полу- чения мате- риалов и подпись назначен- ного рецен- зента	Дата по- ступления рецензии в ЦНППМ	Дата вы- дачи рецен- зии автору	Подпись автора (ов)

Приложение 3  
к Положению о рецензирова-  
нии учебных, учебно-методи-  
ческих, методических и науч-  
ных материалов

*ОБРАЗЕЦ*

**РЕЦЕНЗИЯ**

**кафедры (Центра) \_\_\_\_\_**

на учебные, учебно-методические, методические и научные материалы  
(название) (ФИО автора) (должность) (место работы).

Актуальность выбранной темы; новизна, оригинальность, практическая  
значимость, возможность использования опыта в практике другими педагогами;

полнота выполнения поставленных задач; эффективность предлагаемых  
автором способов разрешения проблемы; обоснованность предлагаемых матери-  
алов;

логичность, последовательность, грамотность, научность изложения;  
структура, качество оформления.

Работа может быть представлена (рекомендована) к изданию (распростра-  
нению, использованию в учебном процессе и др.) для учащихся (слушателей,  
студентов), обучающихся по предмету, направлению подготовки (специаль-  
ности) высшего профессионального образования (указывается наименование  
направления, специальности, специализации, профиля, формы обучения, дисци-  
плины, цикла дисциплин), образовательной программе дополнительного про-  
фессионального образования (указывается наименование образовательной про-  
граммы ДПО).

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО рецензента

Подпись:

ФИО руководителя

Подпись: