

Приложение 3
к приказу
ГБОУ ИРО Краснодарского края
от «30» 06 2025 г. № 382

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЕРЕНЦИИ
ГБОУ ИРО КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт) и его структурных подразделений по планированию, организации и проведению конференций с участием педагогических работников края, представителей зарубежных и российских научных сообществ, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников института.

1.2. При планировании и организации конференций Институт руководствуется следующими нормативными документами:

- федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные акты, регулирующие научную деятельность;
- Устав Института;
- приказы и распоряжения ректора Института, и настоящее Положение.

1.3. Институт самостоятельно, а также совместно с другими российскими и зарубежными организациями проводит научные, научно-практические, научно-методические конференции, перечень которых представлен в разделе 2.

1.4. Конференции Института проводятся в целях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), развития фундаментальных и прикладных исследований, инновационной деятельности, совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования.

1.5. Конференции проводятся в соответствии с государственным заданием Института и Планом работы института на текущий финансовый год

1.6. Итоговыми документами конференций могут выступать резолюции, рекомендации, решения.

II. Типы и виды конференций

2.1. Конференция – это форма организации научно-методической деятельности, при которой участники обсуждают насущные вопросы образования. Конференции предполагают как обсуждение результатов исследований посредством публичной научной дискуссии с представлением материалов (докладов, тезисов выступлений, стеновых докладов), так и представление лучших педагогических и управлеченческих практик.

2.2. Конференции по направлению подразделяются:

- научно-теоретические (НТК) – это конференции, на которых обсуждаются теоретические подходы к решению различных научных проблем и вопросов, постоянно возникающих в ходе исследований или экспериментов;
- научно-практические (НПК) – это конференции, на которых осуществляется обмен опытом и знаниями, различного рода практическими и прикладными задачами;
- научно-технические (НТехК) – это конференции, на которых осуществляется обмен опытом и знаниями по различным техническим и технологическим вопросам;
- бизнес-конференции (БК) – это конференции, на которых обсуждаются бизнес-проблемы, особенности действующего законодательства, политика государства по отношению к определенным отраслям и т.д.

2.3. В зависимости от охвата участников территории конференции могут быть различного ранга:

- международные;
- всероссийские;
- региональные;
- зональные;
- межинститутские;
- институтские.

Конференция является **международной** при условии, что соучредителями мероприятия являются зарубежные юридические лица, и/или в

состав организационного комитета входят представители иностранных государств (не менее одного человека), и/или в конференции принимают участие иностранные представители.

Конференция имеет **всероссийский** статус при условии, что в мероприятии принимают участие представители других субъектов России, и/или в составе учредителей имеются правительственные или научные организации федерального значения. В качестве рабочего языка используется русский язык; конференция имеет региональный/краевой статус, если относится к субъектам РФ конкретного географического региона, и/или имеет в составе учредителей правительственные или научные организации регионального значения.

Конференция имеет **зональный** статус, если относится к муниципальным образованиям Краснодарского края, расположенных недалеко друг от друга, и/или имеет в составе учредителей представителей управлеченческих или научных организаций муниципального значения.

Конференция имеет **межинститутский** статус при условии, что соучредителями конференции являются представители различных российских институтов/вузов, и/или в ней принимают участие представители из других институтов/вузов.

Конференция имеет **институтский** статус при условии, что в мероприятии принимают участие только сотрудники Института.

2.4. В зависимости от научных целей и формата различают следующие виды конференций:

- **научная конференция** – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями педагогических работников края, представителей зарубежных и российских научных сообществ, научно-педагогических работников, научных сотрудников Института;

- **учебно-научная конференция** – организационная форма учебного занятия, проводимая преподавателями в рамках одной или нескольких учебных дисциплин с целью развития у обучающихся навыков дискуссионного общения, аргументации и публичного выступления по определенной теме;

- **научно-практическая конференция** – организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности. Предполагает проведение интерактивных форм

взаимодействия участников конференции в виде «круглых столов», «практико-ориентированных семинаров», «тренингов» и др.;

– **научно-методическая конференция** – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавателей, менеджеров образования, направленная на разработку научно-методических рекомендаций по проблемам организации и совершенствования образовательного процесса, управления образовательной деятельностью, педагогических технологий, методики научных исследований.

Конференции вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу.

2.5. По тематике конференции делятся на: узкоспециализированные, то есть посвященные какой-либо отдельной тематике: общественным и гуманитарным наукам, техническим наукам, естественным наукам, и конференции широкой тематики, охватывающие общенаучные вопросы.

2.6. Существует несколько форм конференций:

– **очные** – участник непосредственно принимает участие в конференции;

– **заочные** – участник отправляет свои тезисы и заявку на почту оргкомитета конференции, конференция проходит без его непосредственного участия;

– **дистанционные** – участник, находясь на своем рабочем месте за компьютером, принимает участие в конференции с помощью современных телекоммуникационных технологий, таких как Internet, телевидение и так далее.

2.7. В зависимости от вида используемых современных телекоммуникационных технологий конференции делятся на:

– **интернет-конференцию**, т.е. возможность прямого общения одного лица с целевой интернет-аудиторией посредством коммуникационных программ в сети Интернет;

– **веб-конференцию**, т.е. возможность проведения онлайн-общения и совместной работы в режиме реального времени через Интернет. Веб-конференции позволяют проводить онлайн-презентации, совместно работать с документами и приложениями, синхронно просматривать сайты, видеофайлы и изображения.

2.8. Итоговыми документами конференций могут выступать резолюции, рекомендации, решения.

III. Организация и порядок проведения конференций

3.1 Создание и организация работы оргкомитета по подготовке конференции:

3.1.1. Для подготовки и проведения конференции создается оргкомитет из высококвалифицированных специалистов - представителей кафедры, представителей заинтересованных образовательных организаций, ученых, научных работников, ведущих специалистов данного научного направления/школы.

3.1.2. Руководство работой оргкомитета осуществляется его председатель.

3.1.3. Председателем оргкомитета назначается представитель Института, имеющий опыт организаторской работы, и занимающийся проблемами в данном научном направлении, с целью решения которых проводится конференция.

3.1.4. Ответственным секретарем оргкомитета назначается специалист подразделения, отвечающего за проведение мероприятия.

Оргкомитет собирается для обсуждения вопросов, принятия решений и организации работ, связанных с подготовкой и проведением мероприятия в соответствии с утвержденным планом.

3.2 Организационный комитет конференции:

осуществляет общее руководство научным мероприятием: разрабатывает и утверждает план, тему, сроки проведения мероприятия, готовит распорядительные документы и обеспечивает организацию проводимого мероприятия; решает вопрос о возможных вариантах финансирования мероприятия; разрабатывает текст информационного письма, форму заявки участника, проект программы и обеспечивает их рассылку; привлекает к участию ведущих специалистов, занимающихся научными исследованиями по заявленной тематике научного мероприятия; регистрирует заявки на участие в мероприятии и составляет список участников; формирует окончательный вариант программы мероприятия; составляет приказ о проведении мероприятия;

организует сбор материалов для публикации в сборнике мероприятия; обеспечивает подготовку сборников и других раздаточных материалов для участников конференции.

3.3 Подготовка и рассылка информационных писем:

3.3.1 Информационное письмо подготавливается оргкомитетом с целью информирования и привлечения к участию специалистов, заинтересованных образовательных и научных организаций.

3.4. В информационном письме:

- отражается тематика, цель, основные направления и формы работы данного мероприятия; указываются сведения о его организаторах;
- сроки представления докладов, предложений и заявок для участия в мероприятии; требования к оформлению материалов; финансовые условия участия в данном мероприятии; место и время проведения мероприятия, контактные данные.

3.5. Информационное письмо рассыпается не позднее, чем за два месяца до начала мероприятия по предварительно разработанному списку.

3.6. Информационное письмо в электронном виде обязательно передается в научно-методический информационно-издательский центр (далее – НМИИЦ) для размещения на сайте Института.

3.7. Участники направляют (лично, по электронной почте или с помощью электронной регистрации) заявки на участие в мероприятии. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, ученая степень, звание, адрес, контактные телефоны, e-mail, тема сообщения, указания на необходимые для демонстрации материалов доклада технические средства и другие сведения по запросу оргкомитета.

3.8. Разработка и утверждение программы конференции:

3.8.1. На основании анализа материалов, полученных в ответ на информационное письмо, оргкомитетом и руководителями секций разрабатывается проект программы конференции. В проекте указываются: наименование, форма работы, цель, дата, место, число участников, порядок работы и т.д.

3.9. Составление приказа и сметы расходов на проведение конференции:

3.9.1. Смета расходов на проведение конференции составляется оргкомитетом на основе примерной, согласовывается с экономистами и утверждается ректором за месяц до проведения конференции.

3.10. Издание материалов:

3.10.1. Согласно утвержденному плану подготовки и проведения конференции могут быть изданы сборники тезисов докладов или сборники научных трудов.

3.10.2. Организация издания сборников материалов конференции осуществляется на основании локальных актов Института.

3.10.3. Представляемые материалы для опубликования и выступления должны соответствовать требованиям к их оформлению.

3.10.4. Публикации материалов выступлений участников конференции осуществляются, как правило, на основе заявки на участие в мероприятии. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме мероприятия, не рассматриваются.

3.10.5. По решению оргкомитета сборник материалов конференции может быть в электронном или бумажном виде.

3.10.6. Организаторы конференции имеют право не публиковать статьи, не отвечающие тематике мероприятия, оформленные не в соответствии с требованиями Оргкомитета или имеющие отрицательную рецензию. Ответственность за содержание сборника материалов докладов/научных трудов несет ответственный редактор сборника.

3.11. Подведение итогов конференции:

3.11.1. Организаторы конференции в приказе о проведении указывают выдачу сертификатов установленного образца для участников, выступивших с докладами на конференции, в соответствии с Положением о порядке и условиях выдачи сертификата установленного образца педагогическим работникам образовательных учреждений Краснодарского края

Участникам конференции из других субъектов РФ выдаются благодарственные письма ГБОУ ИРО Краснодарского края или предусмотренные локальным актом ИРО документы.

3.11.2. Оформление сертификатов и благодарственных писем осуществляется структурным подразделением, проводящим конференцию.

3.11.3 По окончании конференции организаторы предоставляют отчетные материалы в учебный отдел.

Проректор цифровой
трансформации и развитию
образовательных проектов

Л.Н.Терновая