



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

«15» 01 2026г.

№ 13

г. Краснодар

Об утверждении

**Положения о рецензировании учебных, учебно-методических,
методических и научных материалов**

В целях упорядочения и систематизации деятельности структурных подразделений ГБОУ ИРО Краснодарского края по подготовке и оформлению рецензий п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2022 № 485 «Об утверждении Положения о рецензировании учебных, учебно-методических, методических и научных материалов».
2. Утвердить Положение о рецензировании учебных, учебно-методических, методических и научных материалов (приложение).
3. Центру цифрового сопровождения системы образования и информационно-издательской деятельности (Савельев В.М.) разместить утвержденное положение на официальном сайте ГБОУ ИРО Краснодарского края.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационно-методическому сопровождению и стратегическому развитию Е.Г. Забашта.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Ректор

Т.А. Гайдук

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ИРО

Краснодарского края

от 15.01. 2026г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Уставом 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 соответствующему профилю деятельности.

Цель рецензирования – оценка актуальности и качества содержания материалов, их соответствия:

- федеральным государственным образовательным стандартам;
- современному научному и технологическому уровню развития сферы деятельности;
- локальным требованиям 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, среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования;
- специалисты территориальных методических служб и муниципальных органов управления образованием;

- педагогические и творческие коллективы, профессиональные объединения указанных образовательных организаций;
- представители иных организаций, чьи материалы связаны с тематикой 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:

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

1.8. Оформление Материалов должно соответствовать требованиям действующих государственных стандартов (ГОСТ) Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), в том числе:

- ГОСТ 7.0.100—2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.60—2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 7.0.4—2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».

2. Условия и порядок рецензирования

2.1. Для организации процедуры рецензирования в Центр непрерывного профессионального мастерства педагогических работников (далее – Центр) Института предоставляется следующий пакет документов:

- заявление автора (коллектива авторов) от образовательной организации (общего, дополнительного, среднего профессионального, высшего или дополнительного профессионального образования) на бумажном носителе или в электронном виде (формат PDF) по форме согласно Приложению № 1;
- положительная рецензия территориальной методической службы на представляемый материал;
- текст материала, подлежащего рецензированию.

2.2. Центр регистрирует поступившие документы и материалы в специальном журнале учета (Приложение № 2) и передает их в профильное структурное подразделение Института.

2.3. Структурное подразделение Института рассматривает и осуществляет рецензирование материалов в срок, не превышающий 30 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен на период отпуска ответственного сотрудника.

2.4. Рецензия (положительная или отрицательная) подписывается рецензентом и руководителем структурного подразделения с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей, ученых степеней и званий. Подписи заверяются в отделе правового сопровождения и кадрового обеспечения Института.

2.5. Рецензия оформляется в трех экземплярах:

- первый экземпляр остается в структурном подразделении;
- второй и третий экземпляры передаются в Центр.

2.6. Уполномоченный работник Центра знакомит автора с содержанием рецензии и выдает (либо направляет в электронном виде) один экземпляр рецензии автору. Факт выдачи фиксируется в журнале регистрации.

2.7. Представленные автором материалы не возвращаются и хранятся в структурном подразделении, подготовившем рецензию, в течение трех лет с момента их поступления.

3. Требования к оформлению рецензии на учебные, учебно- методические, методические и научные материалы

3.1. Рецензия представляет собой письменный анализ представленного материала. Заголовок рецензии должен содержать вид материала, его тему (предмет, направленность), а также данные об авторе (фамилия, имя, отчество, квалификация, должность, место работы). Пример оформления приведен в Приложении № 3.

3.2. Основными разделами рецензии являются:

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

3.3. Во введении формулируется аргументированная оценка актуальности материала, его дидактических, методических, научных и содержательных компонентов, а также элементов новизны.

В констатирующей части дается всесторонняя и объективная оценка по следующим критериям:

- соответствие содержания материала заявленной образовательной программе и действующим стандартам;
- научность содержания и его соответствие современным достижениям в соответствующей области;
- связность, логичность и полнота изложения;

- обоснованность выбора методов, приемов, средств и форм обучения, их соответствие психолого-педагогическим принципам, обеспечивающим целостность образовательного процесса;

- соответствие структуры и содержания материала заявленным целям и задачам.

3.4. В аналитической части отмечаются преимущества и отличительные особенности материала, а также подробно анализируются выявленные недостатки. По каждому замечанию формулируются мотивированные рекомендации по совершенствованию материала.

3.5. В заключении формулируются выводы:

- о возможности использования материала в образовательном процессе (в представленном виде или после доработки с учетом замечаний рецензента);

- о целесообразности обобщения и распространения представленных в материале передовых методических идей.

3.6. Рецензент может рекомендовать проведение повторного рецензирования исправленного варианта материалов.

3.7. Подпись рецензента должна быть расшифрована. Указываются его фамилия, имя, отчество, полное наименование должности, уровень квалификации, ученые степени и звания.

3.8. Текст рецензии оформляется на листе формата А4 со следующими параметрами:

- поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- шрифт: Times New Roman, кегль 14 пт;
- межстрочный интервал: одинарный (1.0);
- абзацный отступ: 1.5 см.
- выравнивание текста: по ширине.

Приложение № 1
к Положению

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края
Т.А. Гайдук

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести рецензирование представленных материалов:

1. Название материала(ов):

(указать полное наименование)

2. Вид материала(ов):

- ☐ Учебное пособие
- ☐ Методическое пособие
- ☐ Научная статья
- ☐ Образовательная программа
- ☐ Иное (указать):

3. Сведения об авторе (авторах):

3.1. Автор:

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Место работы (полное название образовательной организации):

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

3.2. Соавтор(ы) (при наличии):

Фамилия, имя, отчество, должность, место работы:

4. Перечень прилагаемых документов и материалов:

- ☐ Настоящее заявление.
 - ☐ Текст материала для рецензирования в полном объеме.
 - ☐ Положительная рецензия территориальной методической службы.
 - ☐ Иные документы (указать):
-

5. Тематика / направление материала:

(кратко указать предмет, направление подготовки, образовательную программу)

С Положением о рецензировании ознакомлен(а).

Ответственность за достоверность информации подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

_____ / [Фамилия И.О. автора] /
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной организации
(наименование организации)

_____ / [Фамилия И.О.] /
(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению

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

Регистрационный номер или дата предоставления материалов	ФИО автора, авторов, должность, место работы, МО, контакты	Название материалов	ФИО зав. кафедрой или лицу, его замещающего	Дата и подпись получателя материалов	Дата поступления рецензии в ЦНМИД	Дата выдачи рецензии автору	Подпись автора (ов)

ОБРАЗЕЦ

РЕЦЕНЗИЯ

кафедры (центра) _____
на учебные (учебно-методические, методические, научные) материалы

1. Наименование материала: [Указать полное название работы]

2. Сведения об авторе:

Фамилия, имя, отчество: [ФИО]

Должность: [Должность]

Место работы: [Полное наименование организации]

3. Оценка материала:

В рецензии проводится всесторонний анализ представленного материала по следующим критериям:

Актуальность и новизна темы.

Практическая значимость и возможность использования материалов в профессиональной деятельности педагогами.

Полнота реализации заявленных целей и задач.

Эффективность и обоснованность предложенных автором методических решений.

Логичность, последовательность и научность изложения.

Структура и качество оформления материала.

4. Рекомендация:

Работа рекомендуется к изданию (распространению, использованию в

учебном процессе) для [указать целевую аудиторию: учащихся, слушателей, студентов] по направлению подготовки / специальности / предмету: [Указать конкретное наименование направления, дисциплины или программы, например: «по дисциплине «Общая физика» для студентов очной формы обучения направления 03.03.02 «Физика»» или «в рамках программы дополнительного профессионального образования «Современные педагогические технологии в начальной школе»»].

5. Подписи:

Рецензент:

[Ученая степень, звание]

[Должность]

_____ / [Фамилия И.О.] /

(подпись)

Руководитель структурного подразделения:

[Должность]

_____ / [Фамилия И.О.] /

(подпись)

6. Заверительная подпись сотрудника отдела кадров (правового сопровождения):

[Должность]

_____ / [Фамилия И.О.] /

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.