



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

от 09.02. 2026 года

№ 85

г. Краснодар

**Об утверждении Положений о порядке и условиях выдачи
сертификата субъектам научно-методической системы
Краснодарского края
и составе и организации работы экспертной комиссии**

С целью стимулирования и развития творческого потенциала работников образования, повышения профессиональной компетенции и качества их деятельности, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях выдачи сертификатов субъектам научно-методической системы Краснодарского края (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о составе и организации работы экспертной комиссии (Приложение 2).
3. Проректору по учебно-методической работе и цифровой трансформации ГБОУ ИРО Краснодарского края (Терновая Л.Н.) довести информацию о порядке и условиях выдачи сертификатов субъектов научно-методической системы Краснодарского края до сведения заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений ГБОУ ИРО Краснодарского края.
4. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений обеспечить выполнение настоящего приказа, в части согласования с курирующими проректорами по направлениям деятельности соответствующих документов, необходимых для выдачи сертификатов (Савельева А.Л., Забашта Е.Г.).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и цифровой трансформации (Терновая Л.Н.)
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Ректор

Т.А. Гайдук

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ИРО

Краснодарского края

от 09.02.2018 г. № 85

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выдачи сертификата
субъектам научно-методической системы Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к порядку и условиям выдачи сертификатов государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – Институт) для всех субъектов научно-методической системы Краснодарского края (далее – Субъектов).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами Института.

1.3. Сертификат является официальным документом, подтверждающим участие Субъекта в Мероприятии в качестве Участника, и/или представляющего собственный профессиональный опыт в качестве Выступающего.

1.4. Процесс выдачи сертификатов требует строгого соблюдения установленных процедур, что обеспечивает легитимность и юридическую значимость выдаваемых документов.

1.5. Выполнение требований, установленных настоящим Положением, обязательно для Субъектов.

1. КРИТЕРИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СЕРТИФИКАТОВ

1. Институт устанавливает два вида сертификатов (Приложение 1):

1.1. Сертификат Участника в электронном виде (имеет регистрационный номер, заверяется образами официальной печати и подписи уполномоченного лица Института).

Выдается по запросу физическим лицам, которые посетили масштабное Мероприятие в статусе Участника, в соответствии с критериями:

факт регистрации на Портале Педагога23.рф <https://portal.iro23.ru>;

ведомость присутствия на Мероприятии (подтверждается записями регистрации и/или контролем организаторов присутствия в дистанционном режиме).

1.2. Сертификат Выступающего (автора, представляющего опыт) в печатной форме (имеет регистрационный номер, имеет официальную печать и подпись уполномоченного лица).

Выдается физическим лицам, которые выступили с презентацией своего профессионального опыта в рамках Мероприятия в соответствии с критериями:

факт регистрации на Портале Педагога23.рф <https://portal.iro23.ru/> в статусе Выступающего (подтверждается записями регистрации);

ведомость присутствия на Мероприятии (подтверждается записями регистрации и/или контролем присутствия в дистанционном режиме);

информационная справка о достижениях Выступающего и презентация опыта для проведения технологической экспертизы (Приложение 2).

При выступлении спикера федерального уровня сертификат выдается по факту выступления.

1.3. Сертификат включает полные фамилию, имя отчество Участника/Выступающего, его должность, сокращенное наименование образовательной организации, в которой он трудоустроен, основание для выдачи документа, которое должно быть представлено в виде информации о наименовании и даты проведенного мероприятия, темы представленного выступления, даты выдачи сертификата.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТОВ

2.1. Для решения о выдаче сертификата в электронной форме оформляется служебная записка (Приложение 3) с приложением документов, подтверждающих соответствие критериям п.п. 1.1. настоящего Положения, на имя ректора или лица его замещающего за подписью руководителя подразделения Института, ответственного за проведение Мероприятия.

2.2. Для принятия решения о выдаче сертификата в печатной форме оформляется служебная записка о рассмотрении экспертной комиссией и принятии решения о выдаче сертификата (Приложение 3) с приложением документов, подтверждающих соответствие критериям п.п. 1.2. настоящего Положения, на имя ректора или лица его замещающего за подписью руководителя подразделения Института, ответственного за проведение Мероприятия.

2.3. При принятии положительного решения экспертной комиссией, утвержденного протоколом, выдача сертификата в печатной форме подразделению Института, ответственного за проведение Мероприятия, осуществляется учебным отделом.

2.3. Процесс подготовки документов для передачи в экспертную комиссию, выдачи и последующего учета всех выданных бланков сертификатов осуществляется учебным отделом Института в соответствии с Порядком (Приложением 4).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Любые изменения или дополнения в данное положение вносятся соответствующим локальным актом Института.

Приложение 1
к настоящему Положению

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 09.02.26 г. № 85

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

СЕРТИФИКАТ

№ _____

за выступление _____ 202__ г.
с темой _____

Ректор (подпись) М.П. Т.А. Гайдук

Дата выдачи _____

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края



СЕРТИФИКАТ

№ _____

за участие _____, _____ 202__ г.

Ректор Т.А. Гайдук

«__» _____ 202__ года

Приложение 2
к настоящему Положению

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 09.02.26 г. № 85

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ВЫСТУПАЮЩЕМ

<hr/> <i>(структурное подразделение)</i> <hr/>							
<i>(наименование мероприятия, дата проведения)</i>							
№	ФИО педагога (полностью), место работы, должность	Профессиональные достижения, наличие опыта работы Субъекта <i>(указать)</i>	Наличие опыта выступления на региональном уровне <i>(да/нет)</i>	Ссылка на размещенные материалы в информационных ресурсах (QR-код)	Возможность тиражирован ия материала, размещение в информацион ных ресурсах (да/нет)	Тема выступления и соответствие с заявленной тематикой мероприятия <i>(наименование)</i>	Форма выступления (презентация, мастер-класс и др.)
1.							
2.							
3.							

Руководитель структурного подразделения

Технологическая карта экспертизы опыта выступающего

Тема выступления: _____

Докладчик: _____

Дата: _____

№ п/п	Критерии экспертизы представленного опыта	Оценка
1. Содержательная часть (от 0 до 3 баллов)		
1.1.	Тема выступления <i>соответствует</i> стратегическим задачам в сфере образования.	
1.2.	Цель выступления соответствует теме.	
1.3.	Практико-ориентированное направление	
2. Структурная часть (0 до 1 балла)		
2.1.	Логичность представления материала	
2.2.	Требуемый стиль оформления материала.	
2.3.	Обоснованность использование инфографиков.	
2.4.	Отсутствие грамматических и стилистических ошибок.	

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Вывод: рекомендовано/не рекомендовано (нужное подчеркнуть)

Дата проведения экспертизы:

Руководитель экспертной группы _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Эксперт: _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Эксперт: _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

9-13 баллов - рекомендовано

0-8 баллов - не рекомендовано.

Приложение 3
к настоящему Положению

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 09.02.26 г. № 85

Образцы служебных записок

1. О выдаче сертификата в электронной форме:

Ректору ГБОУ ИРО Краснодарского края
Гайдук Т.А.
руководителя структурного подразделения

Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА.

Прошу разрешить подготовить и выдать ____ (____ прописью ____) электронных сертификатов за участие в (____ наименование мероприятия____, (дата проведения).

Список участников мероприятия подтверждены регистрацией на Портале Педагога23.рф <https://portal.iro23.ru>; ведомостью присутствия на мероприятии.

№п/п	Ф.И.О. участника мероприятия	Должность и место работы
1.		
2.		

Должность ответственного
за мероприятие лица

Ф.И.О.

2. О рассмотрении экспертной комиссией и принятии решения о выдаче сертификатов в печатной форме:

Ректору ГБОУ ИРО Краснодарского края
Гайдук Т.А.
руководителя структурного подразделения

Ф.И.О.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА.

Прошу рассмотреть на заседании экспертной комиссии документы выступающего участника (название мероприятия, дата проведения)

Список участников мероприятия подтверждены регистрацией на Портале Педагога23.рф <https://portal.iro23.ru>; ведомостью присутствия на мероприятии; информационной справкой выступающего; технологической картой экспертизы опыта выступающего

№п/п	Ф.И.О. выступающего	Должность и место работы	Тема выступления

Должность ответственного
за мероприятие лица

Ф.И.О.

Приложение 4
к настоящему Положению

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 09.02.26 г. № 85

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ЭКСПЕРТНУЮ КОМИССИЮ, ВЫДАЧИ И ПОСЛЕДУЮЩЕГО УЧЕТА БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ

1. Выдача сертификата в электронной форме

1.1. Передача в учебный отдел согласованной ректором или лицом его заменяющего служебной записки о выдаче с приложением документов, подтверждающих критерии п.п. 1.1. Положения, за подписью руководителя подразделения Института, ответственного за проведение Мероприятия, и курирующего проректора.

1.2. Регистрация в учебном отделе номеров для сертификатов в журнале «Регистрационный журнал по выдаче электронных сертификатов»;

1.3. Формирование электронного сертификата с номером, полученным в учебном отделе, в подразделении Института, ответственного за проведение Мероприятия (в формате PowerPoint);

1.4. Направление подразделением Института в учебный отдел сформированных электронных сертификатов (по образцу в формате PowerPoint на электронном носителе);

1.5. Оформление учебным отделом сформированных сертификатов образами печати и подписи (в формате pdf);

1.6. Передача учебным отделом в подразделения Института оформленных электронных сертификатов на электронном носителе;

1.7. Рассылка подразделениями Института электронных сертификатов Участникам мероприятия.

2. Выдача сертификата в печатной форме

2.1. Передача в учебный отдел служебной записки за подписью руководителя подразделения Института, ответственного за проведение Мероприятия, и курирующего проректора о рассмотрении экспертной комиссией документов для решения выдачи сертификата;

2.2. Проверка и подготовка учебным отделом представленного подразделением Института пакета документов для рассмотрения экспертной комиссией в соответствии с п.п.1.2. Положения;

2.3. Проведение заседания экспертной комиссии и направление в учебный отдел протокола решения о выдаче сертификата;

2.4. Регистрация в учебном отделе номера для сертификата в журнале «Регистрационный журнал по выдаче сертификатов» с выдачей бланка;

2.5. Оформление сертификата на выданном бланке подразделением Института, ответственного за проведение Мероприятия;

2.6. Окончательное формирование сертификата подразделением Института, ответственного за проведение Мероприятия, путем заверения печатью Института и подписью ректора или уполномоченного лица;

2.7. Выдача подразделением Института, ответственного за проведение Мероприятия, сертификата Выступающему.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОСТАВЕ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

2.8. Состав экспертной комиссии утверждается приказом Института на календарный год.

2.9. В состав экспертной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, руководители структурных подразделений Института, которые осуществляют научно-методическую деятельность.

2.10. Непосредственное руководство экспертной комиссией осуществляет председатель.

2.11. Председатель экспертной комиссии организует его работу, председательствует на заседаниях и визирует протоколы заседаний экспертной комиссии.

2.12. Заместитель председателя в период отсутствия председателя обладает его правами и выполняет его обязанности.

2.13. Члены экспертной комиссии участвуют в его работе, рассматривают предоставленные структурным подразделением документы и выносят объективное, непредвзятое экспертное решение.

2.14. Секретарь экспертной комиссии выполняет организационную и техническую работу, контролирует подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний и следит за соблюдением регламентов.

2.15. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава.

2.16. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член экспертной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.17. Сотрудник Института, ответственный за организацию мероприятия, подготовку документации и подачу информационной справки о выступающем и технической экспертизе презентация опыта, не принимает участие в вынесении решения экспертной группы.

2.18. Заседания проводятся один раз в месяц (каждый первый вторник месяца).

2.19. Итоги заседания фиксируются в виде протокола, утверждаемого председателем экспертной комиссии. На основании протокола ответственный за организацию мероприятия получает бланки сертификатов в учебном отделе.

Приложение 1
к настоящему Положению

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 09.02.26 г. № 85

**Выписка из протокола №__
экспертной комиссии по выдаче сертификатов
субъектам научно-методической системы Краснодарского края**

«__» _____ 202__ г.

Присутствовали:

1. _____ – председатель экспертной комиссии.
2. _____ - заместитель председателя экспертной комиссии;
3. _____ – секретарь экспертной комиссии;

Члены экспертной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Приглашенные сотрудники:

1. _____
2. _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение и принятие решения по выдаче сертификатов по представленным документам.

Слушали:

Постановили:

1. Принять и согласовать выдачу сертификатов в печатной форме по представленным документам:

№п/п	Наименование структурного подразделения Института	Ф.И.О. субъекта научно- методической системы КК
2.		
3.		

Председатель экспертной комиссии

Секретарь экспертной комиссии

Образы подписей уполномоченных лиц и печати Института

Ректор ГБОУ ИРО Краснодарского края
Гайдук Т.А.

Проректор ГБОУ ИРО Краснодарского Края
по учебно-методической работе и цифровой
трансформации образования
Терновая Л.Н.

Проректор ГБОУ ИРО Краснодарского Края
по организационно-методическому
сопровождению и стратегическому развитию
Забашта Е.Г.

Проректор ГБОУ ИРО Краснодарского Края
по развитию образовательных проектов
и социальной интеграции
Савельева А.Л.



Приложение 1
к настоящему Положению

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБОУ ИРО
Краснодарского края
от 09.02.20 г. № 85

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

СЕРТИФИКАТ

№ _____

за выступление _____ 202_ г.
с темой _____

Ректор (подпись) М.П. Т.А. Гайдук

Дата выдачи _____

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края



СЕРТИФИКАТ

№ _____

за участие _____ 202_ г.

Ректор Т.А. Гайдук

«_» _____ 202_ года