



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

12.10.2018

676

**Об утверждении Порядка  
размещения методических  
разработок на сайте Комитета  
по образованию**

В целях развития единого образовательного и информационно – методического пространства, обеспечения непрерывного повышения квалификации педагогических работников муниципальной системы образования путём обмена профессиональным педагогическим опытом через возможности Интернет – ресурсов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок размещения методических разработок на сайте Комитета по образованию Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в разделе «Банк методических разработок» (далее – Порядок).

2. Главному специалисту, руководителю методической службы Комитета по образованию (Конохова О.А.) организовать работу по функционированию электронного банка методических разработок на сайте Комитета по образованию.

3. Менеджеру - методисту Комитета по образованию (Кужаниязова Т.Р.) обеспечить:

- размещение на сайте Комитета по образованию методических разработок педагогов в соответствии с Порядком;
- проведение экспертизы методических разработок на соответствие техническим требованиям оформления в соответствии с Порядком;
- ведение журнала регистрации методических разработок педагогов для размещения на сайте Комитета по образованию.

4. Менеджеру – методисту Комитета по образованию (Немнонова Н.В.) обеспечить подготовку и выдачу сертификатов по факту размещения методических материалов на сайте Комитета по образованию.

5. Руководителям образовательных организаций (Сысоева И.В., Басова Е.Д., Сотник Р.И., Антошина О.В., Долженко Е.Ю., Борисова И.А., Родивилова Т. И., Суханова Ж.Б., и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад «Алёнка» Лекторова О.К., Дарьина Т.М., Бойкова Л.П., Цыганкова Р.П., Морозова Н.В.):

- довести данный приказ до сведения педагогов подведомственной организации;
- организовать работу по предоставлению методических разработок педагогов для размещения на сайте Комитета по образованию в соответствии с Порядком.

Председатель Комитета

*Тлок/*

**Т.В. Токарева**

Рассмотрено на заседании  
городского методического совета

Протокол № 01

от « 27 » 09 2018

Утверждаю  
Председатель Комитета  
по образованию  
Токс Т.В. Токарева

« 12 » 10 2018

**Порядок  
размещения методических разработок на сайте Комитета по образованию  
Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в  
разделе «Банк методических разработок»**

**1. Общие положения.**

1.1. Банк методических разработок формируется на сайте Комитета по образованию Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Комитет) в разделе «Методическая служба».

1.2. Банк методических разработок (далее – БМР) – электронный банк методических материалов педагогических работников образовательных организаций муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области. Содержание БМР представляет собой электронную публикацию авторских дидактических и методических материалов.

1.3. Цель создания и поддержки БМР на сайте Комитета – развитие единого образовательного и информационно – методического пространства как условие для обеспечения непрерывного повышения квалификации педагогических работников муниципальной системы образования путём обмена профессиональным педагогическим опытом через возможности Интернет – ресурсов.

**Задачи:**

- стимулировать методическую деятельность педагогических работников по обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
- способствовать популяризации опыта инновационной деятельности педагогических работников образовательных организаций города Десногорска и его распространение;
- создавать условия для популяризации сетевого взаимодействия педагогических работников как средств обмена педагогическим опытом и демонстрации достижений педагогов;
- осуществлять общественную экспертизу педагогического опыта, инновационных методических разработок;
- способствовать повышению квалификации педагогических работников через изучение профессионального и инновационного опыта коллег.

1.4. Размещение БМР на сайте Комитета обеспечивает свободный доступ к его ресурсам широкого круга педагогической общественности и сетевое взаимодействие с коллегами.

1.5. Вопросы курирования и отслеживания поступающих материалов осуществляет методическая служба Комитета по образованию.

**2. Требования к содержанию материалов БМР**

2.1. В БМР представляется продукция педагогической и методической деятельности педагогических работников города Десногорска, раскрывающая конкретные находки, идеи, приёмы, методы, технологии, средства обучения, созданные или усовершенствованные автором и способствующие повышению эффективности образовательно-воспитательного процесса в образовательных организациях города Десногорска.

Материал должен быть актуальным, соответствовать современному уровню педагогической науки, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, нормам русского языка и этики.

2.2. Авторами разработки могут быть руководители, руководящие и педагогические работники образовательных организаций. В БМР могут быть представлены работы коллектива авторов и отдельных педагогических работников.

2.3. К публикации на сайте допускаются следующие авторские разработки:

- Подробный конспект урока или занятия (мультимедийная презентация к уроку или занятию; методические рекомендации по использованию урока или занятия)
- Методическое пособие,
- Методические рекомендации,
- Описание методики, технологии,
- Сборник упражнений, задачник,
- Статья,
- Сценарий,
- Творческая работа,
- Исследовательская работа,
- Образовательная программа,
- Учебное пособие,
- Учебно-методическое пособие,
- Информационная карта опыта,
- Электронно-образовательный ресурс.

2.4. Методическая разработка вносится в Банк методических разработок по рекомендации:

– Городского методического объединения (далее – ГМО). Руководитель ГМО осуществляет отбор материалов в соответствии с требованиями настоящего Порядка и сопровождает каждый методический материал аннотацией, протоколом заседания ГМО, где в решение отображено, что данный материал одобрен и рекомендован к распространению среди педагогической общественности города, а также согласием на размещение авторского материала педагога (Приложение № 1).

– Образовательной организации. Образовательная организация отправляет заявку (Приложение № 2), аннотацию и материал для публикации в БМР на электронный адрес: [des.metodkabinet@yandex.ru](mailto:des.metodkabinet@yandex.ru)). Заявка от образовательной организации оформляется на официальном бланке образовательной организации.

Также методическая разработка может вноситься в БМР по итогам успешного участия руководящих и педагогических работников в профессиональных конкурсах различного уровня. В данном случае методическая разработка вносится в БМР с согласия автора разработки автоматически (Приложение № 2).

2.5. Полученные материалы регистрируются в журнале регистрации и проходят экспертизу на соответствие техническим требованиям оформления. После проведения технической экспертизы материал размещается в БМР или отправляется заявителю для технической доработки, о чём делается отметка в журнале регистрации.

2.6. Все представленные материалы являются авторскими. Не допускается представление чужих материалов под видом собственных.

2.7. По факту размещения материала выдаётся сертификат установленного образца, о чём делается запись в журнале регистрации.

### **3. Требования к оформлению материалов для публикации на сайте.**

3.1. Материалы, предложенные к размещению, должны быть аккуратно оформлены и не содержать ошибок.

3.2. В подготовленных для размещения материалах должны быть указаны все сведения об авторе: Ф.И.О. полностью, должность и место работы (в презентации на первом слайде, в тексте – перед текстом в левом верхнем углу).

3.3. Название файла должно содержать фамилию и инициалы автора.

### 3.4. Технические требования к оформлению материалов:

К опубликованию принимаются тексты, подготовленные в формате MSWord (.doc, .rtf) отвечающие следующим требованиям.

Формат бумаги А4; поля: верхнее, нижнее – 1,5 см., левое – 2,5 см., правое – 1 см; междустрочный интервал – одинарный;

– первый абзац **название работы** – по центру страницы, шрифт TimesNewRoman, 12 пт, полужирный, все прописные;

– второй абзац – **фамилия, имя, отчество автора (ов)** – по левому краю страницы, шрифт TimesNewRoman, 12 пт, курсив, полужирный;

– третий абзац – **должность, название организации** – по левому краю страницы, шрифт TimesNewRoman, 12 пт, курсив;

– четвертый абзац – пустая строка;

– текст материалов – выравнивание по ширине страницы, шрифт TimesNewRoman, 12 пт, обычный, абзацный отступ 1,25 см.;

– после текста материалов – пустая строка;

– список литературы – **Литература** по левому краю страницы, шрифт TimesNewRoman, 12 пт, обычный, абзацный отступ 1,25;

– рисунки, диаграммы в тексте материалов – по центру страницы; подпись под рисунком по центру страницы, шрифт TimesNewRoman, 12 пт, обычный;

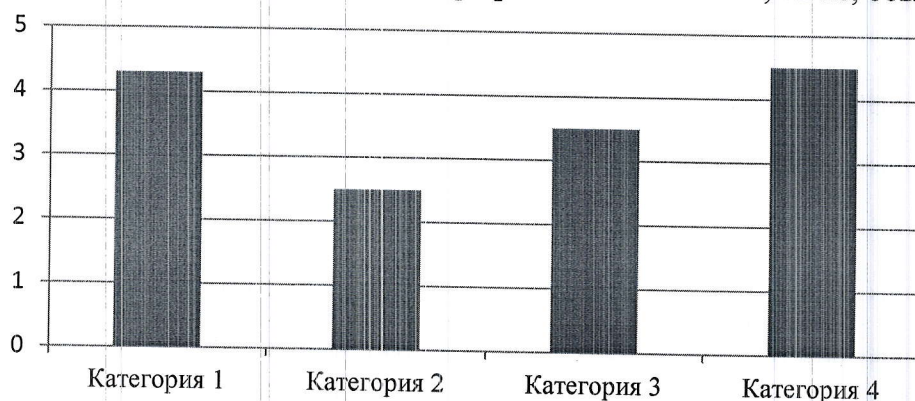


Рисунок 1 - Название

– таблицы в тексте материалов – по центру страницы. Название таблицы перед таблицей, выравнивание по правому краю страницы; шрифт TimesNewRoman, 12 пт, обычный; Таблица 1 – Название

№ п/п	Наименование	Цена	Количество	Сумма

– формулы в тексте материалов – по центру

Формулы набираются с помощью MicrosoftEquation 3.0

$$F = \gamma \frac{Mm}{r^2}$$

3.5. Материалы, не соответствующие предъявленным требованиям, на сайте не размещаются.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ПРОВЕДЕНИЯ КЛАССНОГО ЧАСА «ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ»

*Петрова Надежда Ивановна*

*учитель русского языка и литературы, МБОУ СОШ №1 г. Десногорска*

Аннотация

Целью методической разработки классного часа «Здоровый образ жизни» является: познакомить обучающихся с важнейшими жизненными ценностями; убедить в необходимости здорового образа жизни; развивать умение выступать перед аудиторией своих сверстников.  
Форма проведения: круглый стол.

Литература:

1. Электронная книга С.В. Баранова «Стань свободным от вредных привычек».
2. Лоранский Д.Н., Лукьянов В.С. «Азбука здоровья: Книга для молодежи».
3. Альтшулер В.Б., Надеждин А.В. «Наркомания: дорога в бездну».
4. Энтин Г.М. «Когда человек себе враг».

#### **4. Правила использования материалов БМР**

4.1. Для того, чтобы воспользоваться материалами БМР, достаточно зайти на интересующий раздел и открыть нужную тему.

4.2. Необходимо соблюдать авторские права. При использовании в своей педагогической практике материалов из БМР необходимо ссылаться на автора и источник информации.

## СОГЛАСИЕ НА ПУБЛИКАЦИЮ

Я, (Ф.И.О.), подтверждаю свое согласие на предоставление и размещение собственных авторских разработок на Сайте Комитета по образованию *(наименование материалов)* и согласен с тем, что материал доступен для скачивания и использования любым читателем сайта.

Также подтверждаю свое согласие на публикацию персональных данных обо мне (в пределах переданной заявки).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

**Заявка**

на размещение материала в Банке методических разработок на сайте Комитета по образованию Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

МБОУ СШ № \_\_\_\_ направляет материалы (Ф.И.О. педагога) для публикации на сайте Комитета по образованию.

Приложение:

1. Рекомендация для размещения материалов на информационно-методическом сайте от МБОУ СШ № \_\_\_\_.
2. Согласие на размещение авторского материала педагога.
3. Аннотация.
4. Авторский материал.

**Рекомендация для размещения материалов на информационно-методическом сайте от МБОУ СШ № \_\_\_\_**

Данный материал рекомендуется для размещения на сайте Комитета по образованию на основании решения заседания \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_)

Фамилия, имя, отчество автора (полностью)	
Должность	
Квалификационная категория	
Предметная область материала	
Вид материала	
Название	
Контактный телефон автора	
E-mail автора	