



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 20.09.2024 г.

№ 188/09

ст. Павловская

**О порядке организации и проведения методических конференций,
семинаров в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Центр детского творчества»
муниципального образования Павловский район**

В соответствии с пунктом 20 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения методических конференций, семинаров в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее - Порядок) (Приложение).

2. Заместителю директора по научно-методической работе, И.В. Раздымахо ознакомить с данным Порядком педагогических и руководящих работников.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ЦДТ
МО Павловский район

Л. В. Малышева

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район

В.Ф. Денисенко

С приказом ознакомлены:

« <u>20</u> » <u>09</u> 2024 г.		/Браташенко С.Н./
« <u>20</u> » <u>09</u> 2024 г.		/Бочарова Е.Л./
« <u>20</u> » <u>09</u> 2024 г.		/Калясина И.Н./
« <u>20</u> » <u>09</u> 2024 г.		/Калясина А.В./

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБОУ ДО ЦДТ
МО Павловский район
от 20.09.2024г № 188/ог

**Порядок
организации и проведения научных и методических конференций,
семинаров в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Центр детского творчества»
муниципального образования Павловский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об организации и проведении научных и методических конференций, семинаров в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 20 части 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок регламентирует организацию и проведение конференций и семинаров в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее – Учреждение).

1.3. Тематика конференций и семинаров определяется методической темой, целями и задачами, стоящими перед коллективом Учреждения.

1.4. Конференции и семинары организуются и проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения и утверждаются педагогическим коллективом на Педагогическом совете.

2. Цели и задачи методических конференций и семинаров

2.1. Цель: создание условий для обмена и распространения передового педагогического опыта между педагогическими работниками Учреждения и с педагогами других образовательных организаций по актуальным направлениям современного дополнительного образования.

2.2. Задачи:

- формировать знания участников о современных требованиях к образованию, подходах, технологиях, методиках, способствующих эффективности организации образовательного процесса;
- мотивировать участников к совершенствованию собственной профессиональной деятельности.

3. Организация и проведение конференций

3.1. Проведение конференций устанавливается планом методической работы Учреждения на учебный год.

3.2. Для организации и проведения конференций в Учреждении приказом директора назначается ответственный и утверждается оргкомитет.

3.3. Оргкомитет конференции:

- обеспечивает подготовку помещений для проведения конференции;
- рассматривает общий ход подготовки конференции в соответствии с принятым планом;
- определяет приглашенных для участия в работе конференции;
- определяет тематику докладов и утверждает докладчиков;
- разрабатывает программу конференции;
- организует тематические выставки;
- разрабатывает текст информационного объявления о проведении конференции;
- осуществляет информирование общественности о конференции, используя официальный сайт Учреждения, информационные стенды, СМИ и др.
- оформляет помещения техническими средствами для проведения пленарных и секционных заседаний;
- составляет список участников конференции.

3.4. В порядок планирования, подготовки и проведения конференции включаются:

- дата, время и место проведения конференции;
- состав участников и ответственных по организации и проведению конференции;
- план (программа) подготовки и проведения конференции (далее – План, программа);
- назначение ответственного за предоставление фотоотчета и статьи на официальном сайте Учреждения, на странице в ВКонтakte и СМИ;
- сроки предоставления отчетов о проведении конференции.

3.5. К материалам конференции могут относиться:

- информационное сообщение на сайте Учреждения;
- программа конференции;
- электронный сборник докладов, тезисов докладов и работ конференции;
- резолюция конференции;
- фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие ход конференции.

3.6. Приказ о проведении конференции должен быть подготовлен в срок не позднее чем за 30 календарных дней до запланированной даты ее проведения.

3.7. Рабочие материалы конференции могут быть представлены в виде печатных изданий.

3.8. Резолюция конференции является ее основным документом,

отражающим итог рассмотренных работ (докладов) в рассматриваемой области, основные результаты дискуссии по рассматриваемым вопросам.

3.9. По итогам конференции оформляется приказ.

4. Организация и проведение методических семинаров

4.1. Проведение методических семинаров устанавливается планом методической работы Учреждения на учебный год.

4.2. Темы методических семинаров определяются исходя из направлений деятельности Учреждения, требующихся для организации эффективной работы теоретической и практической подготовки педагогических работников.

4.3. Участниками методического семинара являются педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, профессиональная деятельность которых имеет отношение к теме семинара.

4.4. Методический семинар может состоять из одного или нескольких блоков, сочетающих в себе обсуждение проблемы, знакомство с новинками литературы и передовым опытом по данной проблеме, выполнение практических заданий, освоение техники педагогического труда, наблюдение за работой своих коллег.

4.5. Подготовка к методическому семинару связана с чтением дополнительной литературы, изучением первоисточников, передового педагогического опыта.

4.6. Перед методическим семинаром участникам предварительно предлагаются задания, которые помогают им активно участвовать в работе семинара.

4.7. За организацию и проведения методических семинаров в Учреждении отвечают заместитель директора по научно-методической работе, методист, педагог-организатор.

4.8. В порядок планирования, подготовки и проведения семинара включаются:

- дата, время и место проведения;
- состав участников и ответственных по организации и проведению семинара;
- план проведения семинара (далее – План);
- назначение ответственного за предоставление фотоотчета и статьи на официальный сайт Учреждения, на странице в ВКонтакте и СМИ;
- сроки предоставления отчетов о проведении семинара.

3.5. К материалам семинара могут относиться:

- информационное сообщение на сайте Учреждения;
- план семинара (утверждается директором Учреждения);
- материалы семинара;
- фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие ход семинара.

5. Права и обязанности участников

5.1. Участие в подготовке и работе семинаров и конференций

обязательно для всех работников Учреждения (исходя из должностных обязанностей).

5.2. Каждый участник семинара и конференции имеет право:

- предложить коллегам свой опыт работы по теме;
- высказать свое мнение по проблематике мероприятия;
- участвовать в принятии решения;
- выбирать те или иные формы работы, предложенные на семинаре

или конференции.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящий Порядок вступает в силу с даты подписания директором Учреждения соответствующего приказа.

6.2 Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка.

6.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

Заместитель директора
по научно-методической работе
МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район



И.В. Раздымахо