

Приложение
к приказу № 90-ах от 28.03.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КФКС «Спарта»
Москомспорта

_____ А.Ю. Глушков
« 28 » марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении научных и методических конференций, семинаров и(или)
иных мероприятий в ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 26.03.2018

Москва, 2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта и его структурных подразделений по организации и проведению научных мероприятий преподавательского состава, студентов с возможным привлечением представителей работодателей и социальных заказчиков.

1.2. ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта самостоятельно, а также совместно с другими российскими и зарубежными юридическими лицами, проводит научные, научно-практические, научно-методические конгрессы, симпозиумы, конференции, семинары, а также другие мероприятия.

1.3. Научные мероприятия ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта проводятся в целях дальнейшего развития системы образования, науки в сфере образования, выработки стратегических направлений развития образовательных технологий, совершенствования работы по повышению качества образования, обновления его содержания, развития новых форм организации педагогического процесса, выявления новых психолого-педагогических концепций.

1.4. Научные мероприятия проводятся в соответствии с планом учебно-методической работы ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта.

1.5. Участниками научных мероприятий могут быть лица преподавательского состава, студенты, представители работодателя и социальных заказчиков. Участие в мероприятиях предполагает представление результатов учебно-методической, исследовательской работы в форме докладов, тезисов выступлений и других видов сообщений.

2. Типы и виды научных мероприятий.

2.1. Научное мероприятие ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта предполагает обсуждение результатов исследований посредством публичной научной дискуссии с представлением материалов (доклад, тезисы выступления).

2.2. Научные мероприятия могут быть различного ранга: внутриколледжные, региональные, всероссийские, международные.

2.3. В зависимости от научных целей и формата различают следующие виды мероприятий:

научная конференция - организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавательского состава и обучающихся в определенной сфере деятельности. Конференции, как правило, вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу;

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-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;

научно-практический семинар - организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста. Научные семинары могут быть как разовыми, так и действующими на постоянной основе;

конкурс - соревнование, соискательство на получение премий, наград;

симпозиум - конференция по специальному научному вопросу;

семинар - слушание и обсуждение студенческих или небольших самостоятельных исследований;

съезд - собрание представителей научных организаций, приезжающих из разных мест (конгресс - съезд, преимущественно международный);

выставка - предметы, которые собраны для осмотра, а также место, где они собраны.

Международный (всемирный, межгосударственный) статус мероприятия - касающийся отношений между народами, государствами (относящийся ко всему миру или к нескольким государствам); имеющий в составе учредителей международные научные организации либо правительственные или научные организации нескольких государств, использующие в качестве рабочего языка один из международных языков с синхронным переводом).

Всероссийский (общероссийский) - относящийся ко всем субъектам Российской Федерации, имеющий в составе учредителей правительственные или научные организации федерального значения, использующий в качестве рабочего языка русский язык.

Региональный - относящийся ко всем субъектам федерации конкретного географического региона; имеющий в составе учредителей правительственные или научные организации регионального значения либо правительственные или научные организации субъектов федерации географического региона, использующий в качестве рабочего языка русский язык.

Указанные виды мероприятий могут проводиться как в очной, так и в виртуальной форме (Интернет – конференции и семинары в он-лайнном и офф-лайнном вариантах).

2.4. В зависимости от контингента участников мероприятия подразделяются на:

студенческие мероприятия - основными участниками данных мероприятий являются студенты. Они могут проводиться в рамках учебной дисциплины, модуля, курса. Мероприятия могут быть ежегодными либо проводиться по мере необходимости. Цель данных мероприятий – развитие

навыков научной работы, повышение мотивации студентов к осуществлению научных исследований.

Мероприятия преподавательского состава и обучающихся предполагает расширенный обмен мнениями по предложенной теме. Цель данных мероприятий - способствовать информированию общества о проблемах в данной области науки; расширять формы общения специалистов; способствовать привлечению молодых людей к научной деятельности. Итоговыми документами мероприятий данного вида могут выступать резолюции, рекомендации, решения.

2.5. В зависимости от количества и статуса участников, научной тематики мероприятия могут проводиться в виде симпозиума, конгресса, форума, конференции, коллоквиума, семинара и т.п.

3. Организация, планирование, управление и порядок проведения научных мероприятий.

3.1. Проведение мероприятий планируется структурными подразделениями ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта на весь календарный год в соответствии с планами учебно-методической работы подразделения и утверждается на заседании отдела учебно-методической работы.

3.2. При проведении научного мероприятия структурным подразделением ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта план проведения мероприятия, состав оргкомитета и смета расходов определяются на заседании предметно-цикловой комиссии. После согласования с соответствующими службами ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта, готовится проект приказа/распоряжения о проведении научного мероприятия в соответствии со сроками проведения мероприятия.

3.3. Для подготовки мероприятия создается оргкомитет из ведущих специалистов данного направления. Состав оргкомитета утверждается приказом директора ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта. В зависимости от формы мероприятия и его задач в состав оргкомитета входит от 5 до 15 специалистов. Руководство работой оргкомитета осуществляет его председатель. Председателем оргкомитета назначается ведущий специалист ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта в данном научном направлении, имеющий опыт организаторской работы. 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.

Организационный комитет научного мероприятия осуществляет:

- общее руководство мероприятием, разрабатывает текст и обеспечивает рассылку Информационного письма участникам;
- привлекает к участию в мероприятии ведущих специалистов, регистрирует заявки на участие в конференции, поступившие от участников;

- составляет реестр организаций - участников мероприятия, рассылает им приглашения и программу мероприятия;
- проводит работу по обеспечению аудиторного фонда мероприятия;
- организует сбор материалов мероприятия для публикации в сборниках материалов докладов и выступлений;
- обеспечивает подготовку сборников и других раздаточных материалов для участников научного мероприятия;
- проводит регистрацию и размещение участников;
- обеспечивает явку приглашенных для участия в мероприятии специалистов;
- распространяет среди участников методические материалы, рекламную информацию ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта и другую литературу по теме научного мероприятия;
- ведет учет и принимает меры по ликвидации замечаний по вопросам подготовки и проведения мероприятия;
- подготавливает отчет о проведении научного мероприятия и предложения по совершенствованию его организации и проведения;
- отчитывается о проведении мероприятия перед педагогическим советом ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта.

3.4. План мероприятия является основным документом, который содержит перечень работ по подготовке и проведению мероприятия с указанием ответственных исполнителей, последовательности и сроков выполнения работ.

План подготавливается секретарем оргкомитета. Принимается на заседании оргкомитета и утверждается приказом директора о проведении научного мероприятия. Работа секций и их тематика утверждаются Оргкомитетом.

3.5. Согласно утвержденному плану подготовки и проведению научного мероприятия могут быть изданы сборники материалов докладов или сборники научных трудов. Представляемые материалы для опубликования и выступления должны соответствовать требованиям к их оформлению. Публикации материалов выступлений участников научных мероприятий осуществляются, как правило, на основе заявки на участие в мероприятии и представления материалов не позднее, чем за 2 месяца до начала его проведения. Материалы, представленные позднее срока, указанного в информационном письме мероприятия, не рассматриваются. Оргкомитет регистрирует сроки сдачи материалов. Сборники материалов докладов рассылаются оргкомитетом участникам мероприятия одновременно с приглашением или выдаются в первый день работы. Сборники материалов докладов могут издаваться и по окончании мероприятия. При подготовке сборника материалов по итогам мероприятия в него включаются сообщения участников, как правило, наиболее соответствующие целям и задачам мероприятия. Выход сборника материалов возможен не позднее 2 месяцев со дня его проведения. Также материалы могут быть направлены, по решению редакционной коллегии, для опубликования в редакции журналов по

тематической направленности. Кроме твердых изданий по решению оргкомитет возможен выпуск электронных версий материалов мероприятия. ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта осуществляет публикацию материалов мероприятия в соответствии со сметой расходов на его проведение за счет средств, указанных в смете мероприятия. При подготовке публикаций могут быть использованы смешанные формы финансирования. Организаторы научного мероприятия имеют право не публиковать статьи, не отвечающие тематике мероприятия, не оформленные в соответствии с требованиями Оргкомитета или имеющие отрицательную рецензию.

3.6. По окончании научного мероприятия оформляется отчет о проведении научного мероприятия. Отчетные материалы предоставляются в отдел учебно-методической работы ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта в течение 15 дней после окончания мероприятия.

4. Учет и отчетность о проведении научных мероприятий.

4.1. Отдел учебно-методической работы ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта:

- организует сбор отчетов структурных подразделений о проведении научных мероприятий в электронном и бумажном виде;
- анализирует результаты мероприятий и включает их в отчет по учебно-методической работе ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта;
- подготавливает предложения по совершенствованию методики проведения научных мероприятий в учебно-методической работы ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта.

5. Финансовое обеспечение научных мероприятий.

Финансирование научных мероприятий может осуществляться за счет средств, полученных:

- из федерального бюджета;
- из бюджетов субъектов Российской Федерации и других бюджетов;
- по грантам общественных научных фондов РФ и зарубежных стран;
- по хозяйственным договорам на проведение научного мероприятия;
- от юридических и физических лиц в качестве организационных взносов;
- от юридических и физических лиц в качестве добровольных пожертвований на проведение научного мероприятия;
- из прочих внебюджетных источников в соответствии с действующим законодательством.

6. Документационное обеспечение научных мероприятий.

Документационное обеспечение научных мероприятий включает в себя:

1. Заявку на проведение мероприятия;
2. План подготовки мероприятия;
3. Программу мероприятия;
4. Информационное письмо мероприятия;
5. Смету мероприятия;
6. Приказ о проведении мероприятия;
7. Отчет о проведении научного мероприятия;
8. Сборник материалов мероприятия.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

7.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами решением педагогического совета.

7.4. В случае внесения изменений и дополнений в Положение педагогическим советом рассматривается и принимается новая редакция локального акта, утверждаемая приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Разработчик:

Н.М.Орлова

Согласовано:

№	ФИО	Должность	Результат согласования	Дата
1	Танцура Леонид Витальевич	Заместитель директора по общим вопросам		
2	Золотилова Светлана Николаевна	Начальник отдела кадров		