

УТВЕРЖДЕНО
на заседании районного
методического совета
протокол № 3 от 18 сентября 2015 г.
Председатель методического совета
Н.Б. Березина



**Положение
о рецензировании научно-методических материалов**

I. Общие положения

Рецензирование научно-методических материалов осуществляется методистами муниципального казенного учреждения «Методический кабинет муниципального образования Щербиновский район» (далее - МКУ «МК МОЦР») в целях экспертной оценки качества научно-методических материалов (далее – материалы) и их соответствия современным требованиям.

Авторами материалов, представляемых для рецензирования, могут быть:

- педагогические и руководящие работники образовательных организаций (далее – ОО) и учреждений дополнительного образования;
- педагогические коллективы и творческие профессиональные объединения.

К рецензируемым материалам относятся:

- программы общего и дополнительного образования;
- методические, дидактические, учебные и учебно-методические пособия;
- сборники методических и дидактических материалов;
- методические разработки новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- справочные материалы;
- рабочие тетради;
- иные учебные и методические материалы.

II. Порядок рецензирования

Материалы для рецензирования предоставляются методическим советом (далее - МС) образовательной организации.

Для проведения процедуры рецензирования необходимо представить в МКУ «МК МОЦР» следующие документы:

- заявку от методического совета ОО на бумажном носителе (приложение 1);
- рецензию МС ОО на представляемые научно-методические материалы на бумажном носителе.

Материалы рассматриваются в течение 30 календарных дней.

При необходимости доработки рецензируемого материала или отрицательного заключения это обязательно указывается в тексте рецензии.

Рецензии МКУ «МК МОЦР» (с подписями председателя МС и рецензента) оформляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр остается в МКУ «МК МОЦР», второй - экземпляр передается автору работы. Ознакомление автора работы с рецензией и ее выдачу проводит рецензент под роспись в журнале регистрации рецензий.

Материалы автору не возвращаются и хранятся в МКУ «МК МОЦР» в течение 3-х лет.

III. Требования к оформлению рецензии МС ОО на представляемые научно-методические материалы

Рецензия должна включать в себя следующую информацию:

- полное название темы материала;
- сведения об авторе (авторах) Ф.И.О. (полностью), должность;
- количество страниц в представленном материале;

Текст располагается в формате: поля сверху, снизу – 2 см, слева 2,5 см, справа 1,5 см. Размер кегля - 14, межстрочный интервал – одинарный, шрифт – Times New Roman. Абзацный отступ – 1,5 см.

IV. Требования к оформлению научно-методических материалов

Текст располагается в формате, пригодном для распечатывания на листах А-4. Поля сверху, снизу – 2 см, слева 2,5 см, справа 1,5 см. Размер кегля - 14, межстрочный интервал – одинарный, шрифт – Times New Roman. Абзацный отступ – 1,5 см.

Объем работы должен не превышать 25 страниц.

Нумерация страниц проставляется сверху по центру. Первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Следующие страницы нумеруются, начиная с цифры 2.

Титульный лист должен содержать следующие сведения: полное наименование учреждения; название темы материала, сведения об авторе(авторах), Ф.И.О. полностью, должность); сведения о научном руководителе (при его наличии) (Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность, место работы).

Приложение № 1
к Положению о рецензировании
научно-методических материалов

Директору МКУ «МК МОЦР»
Н.Б. Березиной

Заявка

Прошу провести рецензирование научно-методических материалов

_____ (указать каких)

Ф.И.О. автора опыта, должность, наименование ОУ _____

по проблеме (теме) _____

№ мобильного телефона автора _____

Дата

Руководитель ОУ

подпись

Председатель методического совета ОУ

подпись

М.п.

Приложение № 1
к Положению о рецензировании
научно-методических материалов

Директору МКУ «МК МОЦР»
Н.Б. Березиной

Заявка

Прошу провести рецензирование научно-методических материалов

_____ (указать каких)

Ф.И.О. автора опыта, должность, наименование ОУ _____

по проблеме (теме) _____

№ мобильного телефона автора _____

Дата

Руководитель ОУ

ПОДПИСЬ

Председатель методического совета ОУ

ПОДПИСЬ

М.п.