**Приложение№2 к Приказу**

**№28 от 03.09.2028 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПУБЛИКАЦИИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ на сайте МБУ БГИМЦ**

**1.  Общие положения.**

1.1. Публикация методических материалов на сайте МБУ БГИМЦ

(далее Сайт) направлена на обмен педагогическим опытом, развитие творческой деятельности и рост профессионального мастерства педагогических и руководящих кадров ОО г. Брянска.

1.2. Положение о публикации методических материалов (далее Положение) регламентирует порядок их приема и размещения на сайте. Положение разработано методической службой МБУ БГИМЦ и утверждено директором МБУ БГИМЦ.

1.3. Методические материалы для публикации на Сайте могут быть представлены любым работником сферы образования города Брянска (далее Участник, Автор).

1.4. Уровень публикации методических материалов – городской. К публикации принимаются материалы Участников других муниципальных образований Брянской области на индивидуальных условиях.

1.5. Не допускается размещение в тексте публикаций сведений, противоречащих действующему законодательству РФ, а также имеющих признаки рекламы.

1.6. Право размещения принадлежит администратору сайта МБУ БГИМЦ при наличии разрешения от автора, либо соавторов работы и рекомендации методиста-предметника.

1.7. Условия настоящего Положения могут быть изменены. При этом Редакция берет на себя обязанность размещения изменений в Положении на официальном сайте. Извещение об изменениях публикуются не позднее дня, с которого последние вступают в силу. Новые условия не применяются на Заявки, полученные ранее дня, с которого вступили в силу изменения.

1.8. Факт ознакомления и принятия условий данного Положения подтверждается со стороны Участника путем составления и отправки на адрес администратора сайта заявки на публикацию. При этом Участник дает согласие на обработку персональных данных, на использование присланных материалов, а именно их опубликование и тиражирование без ограничений и любым способом.

**2. Порядок размещения материалов. Сроки.**

2.1. Чтобы принять участие в публикации методического материала, необходимо заполнить Заявку в электронном виде (бланк прилагается) и вместе с методической работой, оформленной в соответствии с требованиями (пункт 5 Положения), отправить на электронный почтовый ящик администратора – shataev-nv@mail.ru. В **теме** письма необходимо указать:

***Фамилия И.О. - ОУ - Заявка на публикацию*.**

Заявку и работу оформить вложенными файлами. Перед прикреплением их необходимо переименовать, например: *Петров П.П.- Заявка; Петров П.П.- разработка/статья/или др….*

2.2. Рассмотрение Заявки и оценка методического материала на предмет соответствия настоящему Положению, занимают до 10 рабочих дней. Срок зависит от правильности заполнения заявки, вида работы, качества оформления методического материала, количества корректировок и прочих причин. Материалы, оформленные не в соответствии с требованиями, могут быть подвержены корректировке со стороны методиста МБУ БГИМЦ (без искажения их первоначального смысла), либо отправлены на доработку Автору.

2.3. В течение 2 рабочих дней, после принятия положительного решения относительно Заявки:

* производится публикация методического материала на официальном сайте МБУ БГИМЦ;
* на электронный адрес, указанный в Заявке, направляется Информационное письмо Участнику.

2.4. Если с одного электронного адреса отправляется несколько Заявок от разных авторов, то они должны быть оформлены отдельными письмами, за исключением соавторских работ.

2.5. Сроки подачи заявок на участие не ограничены. Каждый желающий может подать заявку на публикацию, предварительно ознакомившись с действующим Положением.

**3. Свидетельство о публикации.**

4.1. Участник имеет право получить Свидетельство о публикации методического материала в на МБУ БГИМЦ (далее Свидетельство) для собственного портфолио при условии прохождения методической экспертизы. Экспертизу методических материалов и выдачу Свидетельства о публикации производит курирующий методист МБУ БГИМЦ. Свидетельство о публикации бесплатное.

4.2. Если методический материал разработан группой авторов, то публикация и выдача Свидетельств происходит следующим образом: каждый автор получает личное Свидетельство (только на свое имя), при этом у всех будет одинаковое название разработки с указанием соавторства.

4.3. Условия выдачи Свидетельств могут быть изменены МБУ БГИМЦ в одностороннем порядке и в индивидуальных случаях.

**5. Требования к оформлению материалов.**

5.1. На сайте МБУ БГИМЦ можно разместить следующие материалы: конспекты уроков или занятий, сценарии внеклассных мероприятий, классных часов, родительских собраний, конкурсов; статьи (из опыта работы, методические рекомендации и т.д.); дидактические  материалы с методическим сопровождением; календарно-тематические планирования; программы; презентации, видеоролики, слайд-шоу, видео-уроки, аудио-уроки; творческие работы; студенческие, ученические работы (с указанием данных наставника) и другое.

5.2. На первой странице методического материала (в верхней части) необходимо поместить сведения об авторе/авторах (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы с указанием населенного пункта, региона). Далее необходимо дать краткое описание работы (отобразить суть, задачи, для кого предназначена и т.д. В среднем 5-10 предложений. Если есть соавтор, наставник, нужно указать его ФИО, должность, ОО).   
Вышеуказанные сведения от начала работы необходимо отделить пустой строкой.

5.3. Оформление основного материала в программе MicrosoftWord. Объем материала – до 15 страниц в формате А4. Основной текст работы должен быть набран шрифтом Times New Roman, размер 12 pt с одинарным интервалом, выравнивание по ширине; все поля - по 2 см. Размер изображений не должен превышать ¼ страницы (за исключением макетов наглядных пособий), при этом содержание изображений должно быть хорошо читаемым. Название работы – выравнивание по центру, жирный шрифт, прописными буквами.

Материалы, оформленные в других форматах, рассматриваются индивидуально.

5.4. Каждая методическая работа может сопровождаться приложениями – презентация, видео, музыка и прочее (по желанию автора). Если в тексте материала существуют ссылки на приложения, то последние должны обязательно присутствовать в вашем письме. Размер каждого приложения не должен превышать 10 Мб.

5.5. В конце документа необходимо составить список использованной литературы, если таковая участвовала при составлении и разработке данного материала.