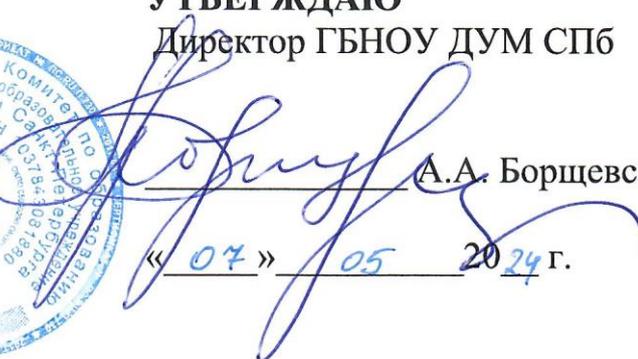


ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга
(ГБНОУ ДУМ СПб)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ ДУМ СПб




А.А. Борщевский

« 07 » 05 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Городской научно-практической конференции
«Дополнительное образование:
развитие и инновации»

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Городской научно-практической конференции «Дополнительное образование: развитие и инновации» (далее – Положение) определяет цель, задачи, порядок организации, проведения и участия, организационное, методическое и финансовое обеспечение Городской научно-практической конференции (далее – конференции), а также требования к предоставляемым материалам и подготовке выступлений.

1.2. Цель Конференции – поддержка развития системы дополнительного образования детей и молодежи посредством презентации и обсуждения актуальных проблем, подходов, технологий и успешных практик повышения востребованности, привлекательности и результативности дополнительного образования.

1.3. Задачи Конференции:

- обобщение, систематизация, распространение и продвижение лучшего педагогического опыта специалистов системы дополнительного образования детей и молодежи;
- формирование информационного пространства для эффективного профессионального взаимодействия всех специалистов системы дополнительного образования детей и молодежи при решении актуальных вопросов социального, интеллектуального и культурного развития детей и молодежи;
- развитие профессиональной компетентности управленческих и педагогических работников в условиях совершенствования дополнительного образования детей и молодежи;
- содействие обновлению содержания и технологий дополнительного образования детей и молодежи при реализации дополнительных общеобразовательных программ различной направленности;
- поддержка развития воспитательного потенциала дополнительного образования детей и молодежи;
- развитие сетевого взаимодействия и социального партнерства с учреждениями науки, образования, культуры;
- поддержка инициативы педагогов в области использования новых форм, методов и технологий в дополнительном образовании.

2. Организаторы Конференции

2.1. Организатором Конференции является Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб) при поддержке Комитета по образованию.

2.2. Соорганизаторы (при наличии) оказывают информационную поддержку согласно пункту 12.1. настоящего Положения, представители соорганизаторов входят в Организационный комитет Конференции.

2.3. Для организации и проведения Конференции формируется Организационный комитет (далее – Оргкомитет) в составе согласно приложению 1.

2.4. Функции Оргкомитета:

- определяет сроки, место и порядок проведения, количество участников и регламент работы Конференции;
- составляет план работы по подготовке к проведению Конференции;
- осуществляет подготовку необходимой документации;
- определяет форму и порядок подачи заявок для участия в Конференции;
- разрабатывает примерную тематику вопросов для обсуждения в рамках Конференции;
- организует прием заявок и материалов участников Конференции;
- определяет состав участников Конференции, в том числе авторов лучших материалов для трансляции опыта в рамках Конференции;
- осуществляет выбор и утверждение докладчиков пленарных заседаний, секций и иных мероприятий;
- разрабатывает и утверждает программу проведения Конференции;
- организует информационную поддержку Конференции (рассылка информационных писем в органы управления образованием и образовательные учреждения по регионам Российской Федерации; осуществление взаимодействия со СМИ, иными профильными структурами);
- организует проведение Конференции и проводимые в её рамках иные мероприятия;
- готовит итоговые и иные документы и материалы и распространяет их;
- решает иные вопросы (в случае необходимости) по организации работы Конференции.

2.5. Оргкомитет в праве включать в программу Конференции приглашенных спикеров из числа представителей научно-педагогического сообщества Санкт-Петербурга и других регионов Российской Федерации: представителей вузов, ссузов, руководящего состава других образовательных организаций, экспертов областей, соответствующих тематике секций.

2.6. Данное положение может быть изменено, дополнено и пролонгировано по решению Оргкомитета. Все изменения публикуются на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>).

3. Сроки и место проведения Конференции

3.1. Конференция проводится 21 июня 2024 года в Санкт-Петербурге на базе ГБНОУ ДУМ СПб по адресу: Санкт-Петербург, Малая Конюшенная ул., д. 1-3, литера В.

3.2. Конференция проводится в очном формате с возможностью участия посредством видеоконференции на интернет-платформе для вебинаров «Сферум». Ссылка на подключение приглашенным участникам высылается дополнительно.

3.3. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в целях защиты здоровья, прав и законных интересов граждан РФ, а также во исполнение мер, предпринятых Правительством Российской Федерации и Правительством Санкт-Петербурга по недопущению распространения случаев заболеваний, Конференция полностью может быть переведена в онлайн формат.

3.4. Оргкомитет оставляет за собой право изменения даты, места и формата проведения Конференции.

4. Участники Конференции

4.1. Категории участников Конференции:

- руководители и педагогические работники образовательных организаций и организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций и профессиональных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, студенты, аспиранты, преподаватели профессиональных организаций высшего образования;
- представители учреждений культуры, науки и спорта;
- специалисты предприятий, общественных организаций, осуществляющих работу с обучающимися ГБОУ.

4.2. Форма участия в Конференции – очно-дистанционная:

- участие с докладом, включенным Оргкомитетом в программу Конференции;
- участие без доклада.

4.3. По итогам проведения Конференции участникам выдается:

- участникам с докладом, включенным Оргкомитетом в программу Конференции – сертификат за участие в Конференции и выступление с докладом (высылается в формате PDF на электронную почту участника, указанную при регистрации на Конференцию);

- участникам без доклада – сертификат за участие в Конференции (высылается в формате PDF на электронную почту участника только после заполнения Яндекс-формы в рамках опроса участников мероприятий).

4.5. Участникам, принявшим очное участие в Конференции, выдается раздаточный материал, сувенирная продукция.

5. Этапы подготовки и проведения Конференции

5.1. Этапы подготовки и проведения Конференции:

5.1.1. **Подготовительный этап** – определение круга проблем и обсуждаемых вопросов, формата проведения Конференции, оформление необходимой документации о взаимодействии организаторов Конференции – до 15 мая 2024 года.

5.1.2. **Информационный этап** – проведение информационной кампании, рассылка информационных писем, сбор информации о потенциальных участниках Конференции – до 17 июня 2024 года.

5.1.3. **Организационный этап** – регистрация участников Конференции, сбор материалов, подготовка программы Конференции и ресурсного обеспечения, оформление сертификатов – до 19 июня 2024 года.

5.1.4. **Основной этап** – проведение Конференции: пленарное заседание, заседания секций и иные мероприятия – 21 июня 2024 года.

5.1.5. **Итоговый этап** – рассылка электронных сертификатов, размещение пострелиза Конференции на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб и информационных ресурсах соорганизаторов Конференции – до 1 сентября 2024 года.

6. Условия участия в Конференции

6.1. Для участия в Конференции необходимо зарегистрироваться на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>) в разделе «Мероприятия», «Конференции»:

- до 17 июня 2024 года – участникам, планирующим выступление с обязательным предоставлением согласия на обработку персональных данных (приложение 2), тезисов доклада и электронной презентации на электронную почту: duminfo@dumspb.ru;

- до 19 июня 2024 года – участникам без доклада с предоставлением согласия на обработку персональных данных (приложение 2) на электронную почту duminfo@dumspb.ru.

6.2. Подача заявки на участие в Конференции будет рассматриваться как автоматическое согласие с правилами участия в Конференции, изложенными в настоящем Положении, и как согласие участника (автора) на возможную публикацию отдельных материалов с соблюдением авторских прав.

6.3. Участник Конференции несет ответственность за достоверность предоставляемых им материалов.

6.4. Представленные материалы участников не рецензируются.

6.5. Участники соглашаются, что все результаты интеллектуальной деятельности, представленные на Конференции, могут быть использованы Организатором по своему усмотрению вне коммерческих целей со ссылкой на автора.

6.6. Участники соглашаются, что за использование Организатором результатов интеллектуальной деятельности, представленной на Конференции, они не будут претендовать на получение оплаты (вознаграждения) от Организатора за использование таких результатов.

6.7. Каждый участник может подать только одну заявку для участия с докладом.

6.8. Выступление в качестве докладчика на Конференции возможно только при условии регистрации участника через сайт и предоставления полного пакета документов (согласие на обработку персональных данных, презентация, тезисы).

6.9. Участие в Конференции без доклада возможно только при условии предварительной регистрации на сайте ГБНОУ ДУМ СПб в сроки согласно пункту 6.1. настоящего Положения.

6.10. Оргкомитет Конференции оставляет за собой право не выдавать сертификат в случае нарушения сроков подачи заявки и условий участия, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

6.11. Информация, указанная в заявке участника Конференции, будет использоваться при подготовке сертификатов согласно пункту 4.3 настоящего Положения.

7. Примерная тематика проблем для обсуждения на Конференции

7.1. Основная тематика вопросов, обсуждаемых на Конференции:

- современные практики управления системой дополнительного образования;
- совершенствование сетевого взаимодействия и социального партнерства;
- развитие инфраструктуры и материально-технической базы учреждений;
- кадровое обеспечение в современных условиях развития дополнительного образования;
- внедрение новых технологий в образовательную деятельность: интеграция цифровых технологий в преподавание традиционных предметов;
- искусственный интеллект и нейротехнологии в образовательном процессе;
- применение новых технологий в организации концертной деятельности;
- сохранение традиций в образовательных организациях с многолетней историей в условиях современности.

7.2. Тематика вопросов, обсуждаемых на Конференции, отражает следующие направления, соответствующие проблематике пленарного и секционных заседаний Конференции и иных мероприятий:

- реализация дополнительного образования в системе дошкольных образовательных организаций;
- реализация дополнительного образования в системе общеобразовательных организаций;
- реализация дополнительного образования в системе профессиональных образовательных организаций;
- реализация дополнительного образования в системе организаций дополнительного образования детей и молодежи.

8. Правила подготовки материалов для участников с докладом

8.1. Содержание доклада должно соответствовать тематике вопросов Конференции в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения.

8.2. Продолжительность времени выступления участников Конференции для очного и дистанционного формата:

- на пленарном заседании не более 15 минут;
- на секционные заседания не более 12 минут.

8.3. Участник после регистрации на сайте ГБНОУ ДУМ СПб направляет материалы (заполненную форму согласия на обработку персональных данных в формате jpeg или pdf (приложение 2), тезисы и презентацию) на почту duminfo@dumspb.ru в сроки в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Положения.

В теме письма необходимо указать: «Материалы участника конференции ДО».

8.3.1. Все материалы подписываются по форме: «ФИО участника_вид материала». *Например: Иванов И.И._доклад, Иванов И.И._тезисы* и т.д.

8.3.2. Тезисы выступления представляют собой перечень вопросов, раскрываемых в выступлении, объемом не более 1 страницы. Тезисы обязательно содержат следующую информацию:

- Ф.И.О. участника Конференции;
- должность, место работы, город (без сокращений);
- тема доклада;
- текст тезисов.

8.3.3. Тезисы выступления принимаются в электронном виде. Требования к оформлению тезисов: шрифт 12; Times New Roman; интервал одинарный. Выравнивание текста: Ф.И.О. участника, должность, место работы, город – по правому краю; тема доклада – по центру; текст тезисов – по ширине. Тезисы присылаются в формате Microsoft Word (расширение: doc, docx).

8.3.6. Выступление участника Конференции с докладом может сопровождаться различными мультимедиа (презентация, видео, аудио и др.).

8.3.7. Презентация должна быть подготовлена в виде единого файла в формате Microsoft Power Point 98–2003, 2003-2007, 2010 (оптимальное графическое разрешение – 1024×768 dpi).

Следует воздерживаться от использования в презентациях сложной динамической анимации, мелких шрифтов и элементов; не перегружать информацией (в том числе графиками, диаграммами и таблицами) слайды

презентации и фиксировать на них только тезисы доклада (текстом или графически); максимальное количество слайдов – 15 единиц.

Первый слайд презентации – формулировка темы выступления в соответствии с указанной при регистрации, информация об авторе(ах): ФИО, должность, место работы, ученая степень, звание (при наличии).

Последний слайд – контакты выступающего, подразумевающие возможность связаться с автором для более подробного знакомства с материалом: телефон, адрес электронной почты (могут быть также ссылки на сайт учреждения и/или иные ссылки).

8.4. Перед началом работы секции участник может проверить качество проецирования слайдов на экран и других мультимедиа.

8.5. Для очного участия в Конференции необходимо в день проведения иметь при себе текст выступления и презентацию на внешнем USB-флеш-накопителе в формате PowerPoint и PDF. В случае отсутствия USB-флеш-накопителя выступление проходит без презентации.

8.6. Название файла с презентацией на USB-флеш-накопителе должно начинаться с фамилии выступающего, далее указываются первые три-четыре слова темы выступления с многоточием. *Например: Иванова Л.И. Практикоориентированные формы работы...*

8.7. Материалы, присланные на другие электронные адреса к рассмотрению не принимаются.

8.8. Заявки и материалы, поданные после сроков, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, не рассматриваются и к участию в конференции не допускаются.

8.9. По решению Оргкомитета дополнительные материалы Конференции, в том числе организационно-методические, нормативно-правовые, инструктивные материалы, тематические бюллетени, обзоры и дайджесты, итоговые документы, стендовые доклады и иные материалы могут размещаться на электронных ресурсах.

9. Правила отказа в принятии работ

9.1. Оргкомитет оставляет за собой право отклонять заявки и материалы, поступившие после указанных сроков, или не соответствующие тематике Конференции, или выполненные с несоблюдением правил оформления.

9.2. Оргкомитет оставляет за собой право регулирования порядка выступлений в работе пленарных и секционных заседаний.

10. Заявка на участие в Конференции

10.1. Для подачи заявки на участие в Конференции без доклада необходимо заполнить форму регистрации на сайте ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>) в разделе «Мероприятия», «Конференции» в сроки, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения.

10.2. Подавая Заявку на участие в Конференции, участник должен предоставить на электронную почту duminfo@dumspb.ru заполненную форму согласия на обработку персональных данных в формате jpeg или pdf, доклад, тезисы и презентацию в сроки согласно пункту 6.1. настоящего Положения.

11. Финансовое обеспечение

11.1. Расходы на проведение Конференции осуществляются за счет средств Организатора в рамках сметы мероприятий, утвержденной директором ГБНОУ ДУМ СПб. Источником финансового обеспечения является субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в 2024 году.

11.2. Организационный взнос для участников Конференции не предусмотрен.

11.3. Все расходы по пребыванию на Конференции участников, сопровождающих лиц (проезд, проживание, питание) осуществляются за счёт командировающей стороны либо за счёт самих участников. Руководители (официальные представители) участников несут ответственность за жизнь и здоровье участников во время проведения Конференции.

12. Контактная информация

12.1. Официальная информация о Конференции размещена на официальных сайтах организатора ГБНОУ ДУМ СПб (<http://dumspb.ru>) в разделе «Мероприятия».

12.2. Адрес электронной почты: duminfo@dumspb.ru для предоставления материалов (согласия на обработку персональных данных, тезисов выступления, докладов и презентаций) участниками, выступающими на Конференции, в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

12.3. Контактное лицо: Золотухина Алиса Викторовна, начальник отдела дополнительного образования ГБНОУ ДУМ СПб, тел.: (812) 417-27-26.

СОСТАВ
организационного комитета
Городской научно-практической конференции
«Развитие дополнительного образования: традиции и инновации»

Председатель Оргкомитета:

Борщевский А.А. – директор ГБНОУ ДУМ СПб.

Заместители председателя Оргкомитета:

Смирнов Ю.П. – заместитель директора по организации и проведению мероприятий ГБНОУ ДУМ СПб;

Башкеева Н.В. – заместитель директора по социально-культурной деятельности и воспитательной работе ГБНОУ ДУМ СПб.

Члены Оргкомитета:

Журавлева И.В. – начальник отдела воспитательной работы и дополнительного образования Комитета по образованию Санкт-Петербурга;

Золотухина А.В. – начальник отдела дополнительного образования ГБНОУ ДУМ СПб;