

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства образования и  
науки Донецкой Народной Республики  
16.12. 2016 г. № 1271

## **Порядок проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок действует на основании Временного порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 г. № 330, с изменениями, утвержденными приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.03.2016 г. № 249, от 09.08.2016 г. № 830 (далее Временный порядок), и определяет порядок проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий.

1.2. В настоящем документе используются следующие термины и сокращения:

1) методическая разработка – материалы, представляющие опыт педагогической деятельности, который может быть использован в практической работе участниками образовательного процесса;

2) экспертное заключение – официальный документ, включающий в себя сведения об объекте, по отношению к которому проводится процедура экспертной проверки (экспертиза);

3) апробация – проверка на практике в реальных условиях (посредством экспертизы, практического эксперимента) работоспособности разработанной автором методологии, теории, технологии (процессов, схем, моделей, методов), установленных теоретическим путем;

4) Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики – республиканский орган исполнительной власти, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки;

5) ГОУ ДПО «ДонРИДПО» – Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования»;

6) РИПО ИПР – высшее учебное заведение «Республиканский институт последипломного образования инженерно-педагогических работников»;

7) Научно-методический совет – постоянно действующий, коллегиальный, совещательный орган, координирующий деятельность всех подразделений учреждения образования, обеспечивающих организацию образовательного процесса, научных основ организации и руководства образовательным процессом, современных технологий, форм и методов обучения, усовершенствования профессионального мастерства педагогических работников, порядок работы и полномочия которого определяются и утверждаются локальным нормативным актом учреждения образования;

8) экспертная комиссия – экспертно-консультативный орган, создаваемый при научно-методическом совете для оперативного решения актуальных вопросов;

9) экспертная группа – временная творческая группа в количестве не менее трех человек из числа педагогических работников, имеющих квалификационную категорию не ниже «специалист высшей категории», а также научно-педагогических работников, создаваемая для решения определенных задач при изучении научно-исследовательской работы педагогических коллективов, отдельных педагогических работников;

10) ДРУМЦ ПС СО – Государственное учреждение «Донецкий республиканский учебно-методический центр психологической службы системы образования»;

11) УМЦ СПО– Государственное учреждение «Учебно-методический центр среднего профессионального образования».

1.3. Апробация методических разработок – это процесс изучения качества методической разработки и ее соответствия требованиям на присвоение педагогических званий с целью усовершенствования, одобрения или отклонения организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образовательной деятельности (в т.ч. методическими кабинетами/центрами органов местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, ДРУМЦ ПС СО, УМЦ СПО), образовательными организациями дополнительного профессионального образования/учреждениями последипломного образования.

1.4. Педагогические звания «преподаватель–методист», «учитель–методист», «воспитатель–методист», «практический психолог–методист», «педагог–организатор–методист», «руководитель кружка–методист», «мастер производственного обучения первой категории» могут присваиваться педагогическим работникам, имеющим методические разработки, прошедшие

апробацию и одобренные организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образовательной деятельности (в т.ч. методическими кабинетами/центрами органов местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, ДРУМЦ ПС СО, УМЦ СПО), образовательными организациями дополнительного профессионального образования/учреждениями последипломного образования, учебно-методическими объединениями преподавателей образовательных учреждений среднего профессионального образования.

## **II. Организация апробации**

2.1. Апробация методической разработки осуществляется на основании приказа органа местного самоуправления муниципального образования в сфере образования (для педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность) или Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (для педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность) (далее вместе – соответствующий орган управления образованием), в котором определяются:

- 1) название методической разработки;
- 2) автор методической разработки;
- 3) сроки проведения апробации методической разработки (от 3-х месяцев до 1 года);
- 4) лица, ответственные за осуществление и обобщение результатов апробации методической разработки;
- 5) объекты апробации методической разработки (не менее двух): образовательные организации, классы, группы;
- 6) педагогические работники, привлекаемые к апробации методической разработки, другие участники апробации.

2.2. Апробация методической разработки предусматривает:

- 1) проведение экспертизы содержания методической разработки экспертной группой организации, осуществляющей научно-методическое обеспечение образовательной деятельности, которая определяет научно-методический уровень разработки, готовит экспертное заключение (приложение 5);

2) практическую реализацию, организационное воплощение методической разработки;

3) изучение мнений педагогов, в том числе членов цикловой предметной комиссии, относительно качества методической разработки и ее практического значения (анкетирование) (приложение 7);

4) подготовку педагогическими работниками, участвующими в апробации, выводов и предложений по результатам апробации в виде справок, отзывов (приложения 6, 6.1).

2.3. Результаты апробации методической разработки оформляются в виде обобщенной информации, которая должна содержать:

1) приказ соответствующего органа управления образованием, на основании которого осуществлялась апробация методической разработки;

2) сведения о сроках, объектах проведения апробации методической разработки и ответственных за ее осуществление;

3) результаты анкетирования участников апробации методической разработки;

4) экспертные заключения по итогам экспертизы на этапе апробации (приложение 8);

5) обобщенные результаты практической реализации разработки (справка, отзыв, рецензия);

6) выводы и предложения организаторов апробации методической разработки.

### **III. Процедура рассмотрения и апробации материалов методической разработки**

3.1. Представление методической разработки на апробацию готовится на основании решения педагогического совета образовательной организации, в которой работает автор разработки (приложение 1), а также рецензий организаций, осуществляющих научно-методическое обеспечение образовательной деятельности (в т.ч. методических кабинетов/центров органов местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, ДРУМЦ ПС СО, УМЦ СПО), образовательных организаций дополнительного профессионального образования/учреждений последиplomного образования, образовательных организаций высшего профессионального образования (по профилю представляемой разработки), учебно-методических объединений

преподавателей образовательных учреждений среднего профессионального образования на содержание методической разработки и рекомендации о ее апробации (приложение 2).

3.2. Представление руководителя образовательной организации, содержащее просьбу о проведении апробации методической разработки педагогического работника (приложения 3, 3.1, 3.2), подается руководителю соответствующего органа управления образованием. В представлении указывается информация об авторе (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, педагогическое звание), сведения о предшествующем изучении опыта работы автора разработки (если такое изучение проводилось ранее).

3.3. Руководитель соответствующего органа управления образованием на основании представления образовательной организации издает приказ о проведении апробации методической разработки педагогического работника (приложение 4).

3.4. Методическая разработка подается образовательной организацией для осуществления процедуры апробации:

1) подготовленная педагогическим работником муниципальной образовательной организации – в методический кабинет (центр) соответствующего органа управления образованием (далее – методическая служба);

2) подготовленная педагогическим работником государственной образовательной организации (детский дом, общеобразовательная, специальная, санаторная школа-интернат, лицей-интернат, учреждение дополнительного образования, образовательное учреждение среднего профессионального образования) – в организацию, осуществляющую научно-методическое обеспечение образовательной деятельности (в т.ч. методический кабинет/центр органа местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, ДРУМЦ ПС СО, УМЦ СПО), образовательную организацию дополнительного профессионального образования/учреждение последиplomного образования (по профилю представляемой разработки), определенную приказом соответствующего органа управления образованием (далее здесь – методическая служба).

3.5. Методическая служба осуществляет организацию и сопровождение апробации методической разработки, в ходе которой формируется экспертная группа, проводящая экспертизу материалов разработки, осуществляется применение материалов разработки в образовательном процессе, изучается мнение педагогов о содержании и качестве материалов разработки, ее эффективности.

3.6. После завершения апробации методическая служба готовит обобщенную информацию о ее результатах (приложение 9).

3.7. При необходимости методический кабинет/центр органа местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, ДРУМЦ ПС СО, УМЦ СПО подают материалы изучения и апробации методической разработки для дополнительной экспертизы (приложение 10), рассмотрения и одобрения Научно-методическим советом образовательной организации дополнительного профессионального образования/учреждения последипломного образования (ГОУ ДПО «ДонРИДПО» или РИПО ИПР), либо Ученым советом образовательной организации высшего профессионального образования (по профилю представляемой разработки).

#### **IV. Процедура рассмотрения результатов апробации методической разработки**

4.1. Материалы изучения и апробации (методическая разработка, обобщенная информация о проведении апробации, представление, экспертное заключение) рассматриваются Научно-методическим советом методической службы, проводившей апробацию.

Результаты апробации методической разработки также могут быть рассмотрены другим коллегиальным органом методической службы (учебно-методическим, методическим советом) в соответствии с Уставом организации (Положением об организации) при наличии экспертного заключения Научно-методического совета образовательной организации дополнительного профессионального образования/учреждения последипломного образования, образовательной организации высшего профессионального образования (по профилю представляемой разработки).

4.2. По результатам рассмотрения материалов апробации методической разработки Научно-методический совет методической службы выносит следующие решения:

- 1) одобрить и рекомендовать (вид и название методической разработки) к использованию в (тип) образовательных организациях;
- 2) рекомендовать (вид и название методической разработки) к доработке;
- 3) не рекомендовать (вид и название методической разработки) к использованию в образовательных организациях.

Материалы, которые определены Научно-методическим советом как требующие доработки, подлежат повторному рассмотрению в срок не позднее трех месяцев после подачи дополнительных (доработанных) материалов.

4.3. На основании решения Научно-методического совета методической службы заявителю выдается выписка из протокола заседания Научно-методического совета о рассмотрении и одобрении методической разработки (приложение 11), которая может быть подана в аттестационную комиссию соответствующего уровня для учета при рассмотрении вопроса о присвоении педагогическому работнику – автору разработки педагогического звания.

Начальник отдела аттестации  
педагогических, научно-педагогических  
и научных кадров

И.П. Масюченко

Приложение 1  
к порядку проведения апробации  
методических разработок  
педагогических работников при  
рассмотрении вопроса о присвоении  
педагогических званий (п. 3.1)

**ВЫПИСКА  
ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

\_\_\_\_\_ (название образовательной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

присутствовали \_\_\_\_\_ чел.

отсутствовали \_\_\_\_\_ чел.

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность)

о методической разработке \_\_\_\_\_  
(вид, название методической разработки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность автора методической разработки)

претендента на присвоение педагогического звания « \_\_\_\_\_ ».

**ГОЛОСОВАНИЕ.**

**РЕШИЛИ:**

1. Рекомендовать к апробации методическую разработку \_\_\_\_\_  
(название методической разработки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество автора)

претендента на педагогическое звание « \_\_\_\_\_ ».

Результаты голосования: «за» \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) чел. «против» \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) чел.  
«воздержались» \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) чел.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.



## РЕЦЕНЗИЯ

На методическую разработку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы автора \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Тема методической

разработки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- актуальность выбранной темы;
- новизна, оригинальность, практическая значимость, возможность использования опыта в практике другими педагогами;
- полнота выполнения поставленных задач;
- эффективность предлагаемых автором способов разрешения проблемы;
- обоснованность предлагаемых материалов;
- логичность, последовательность, грамотность, научность изложения материалов;
- структура, качество оформления методической разработки;
- выводы и предложения, рекомендации об апробации методической разработки.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия рецензента, должность)

Приложение 3  
к Порядку проведения апробации  
методических разработок педагогических  
работников при рассмотрении вопроса о  
присвоении педагогических званий  
(п. 3.2)

Руководителю органа управления  
образованием

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о проведении апробации методической разработки  
педагогического работника, претендента на присвоение педагогического звания  
«\_\_\_\_\_»

Образовательная организация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название организации)

ходатайствует об апробации методической разработки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название разработки)

педагога \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество автора, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
претендента на присвоение педагогического звания «\_\_\_\_\_»

Вопрос рассмотрен и обсужден на заседании педагогического совета  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

К представлению прилагаются:

1. Методическая разработка (бумажный вариант, электронный вариант).
2. Сведения об авторе методической разработки.
3. Информация о методической разработке.
4. Рецензии на методическую разработку.
5. Выписка из протокола заседания педагогического совета.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРЕ  
методической разработки**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Полное название образовательной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Педагогическое звание \_\_\_\_\_

Ученая степень (звание) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_



## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

### Об апробации методической разработки \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктами 5.2, 5.5 раздела V Временного порядка проведения аттестации педагогических работников, руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015г. № 330, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.03. 2016 г. № 249, от 09.08. 2016 г. № 830, пунктом 3.3 раздела III Порядка проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2016 г. № 1271 (далее – Порядок), на основании представления \_\_\_\_\_ о проведении апробации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(образовательная организация)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести апробацию методической разработки (название методической разработки, фамилия, инициалы, должность автора) в срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Директору/заведующему \_\_\_\_\_  
(организация, осуществляющая научно-методическое  
обеспечение образовательной деятельности)

(фамилия, инициалы):

2.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение проведения апробации методической разработки, указанной в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с Порядком.

2.2. Определить состав экспертной группы для проведения экспертизы содержания методической разработки.

2.3. Определить образовательные организации и педагогических работников для проведения апробации (по согласованию).

2.4. Предоставить \_\_\_\_\_ для утверждения списки участников  
(орган управления образованием)

и план проведения апробации не позднее 7 календарных дней со дня ознакомления с настоящим приказом.

2.5. Обобщить результаты апробации в течение 14 календарных дней после ее окончания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Руководитель органа управления  
образованием

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\

### ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам экспертизы на этапе изучения методической разработки  
при рассмотрении вопроса о присвоении педагогического звания

Экспертная группа в составе:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

Члены группы: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, категория, должность)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела анализ материалов методической разработки,  
представленной для апробации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

На основе экспертизы установлено, что представленные материалы методической  
разработки (соответствуют (не соответствуют)) требованиям к оформлению и  
содержанию.

Краткая характеристика материалов: актуальность выбранной темы, научность и  
практическая значимость, степень компетентности автора в разработке проблемы,  
самостоятельность исполнения, апробация и внедрение материалов исследования.

Рекомендации экспертной группы: \_\_\_\_\_

Подписи экспертов:

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия эксперта)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия эксперта)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия эксперта)

Дата заполнения экспертного заключения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен (на): " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись) (инициалы, фамилия педагога)

Ознакомлен (на): " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись) (инициалы, фамилия руководителя  
образовательной организации)

Приложение 6  
к Порядку проведения апробации  
методических разработок педагогических  
работников при рассмотрении вопроса о  
присвоении педагогических званий  
(подпункт 4 пункта 2.2)

**СПРАВКА**  
**по результатам практической реализации методической разработки**

---

(Фамилия, имя, отчество автора, должность, место работы)

---

---

(название методической разработки)

---

1. Степень новизны методической разработки, инновационный характер, оригинальность, наличие качественных отличий от существующих материалов по этой теме.
2. Соблюдение принципа научности при формировании материалов, соответствие содержания современному развитию науки.
3. Практическая значимость методической разработки, возможность ее использования другими педагогическими работниками.
4. Соответствие заявленных целей и задач методической разработки предусмотренным результатам ее реализации.
5. Обоснованность распределения материала методической разработки на разделы, их последовательность, наличие связи между ними; целостный подход к изложению материала.
6. Соответствие требованиям к оформлению методической разработки, наличие всех структурных элементов.
7. Грамотность изложения материала.
8. Приложения (их целесообразность, уровень оформления).
9. Выводы и предложения по результатам практической реализации методической разработки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель организации,  
осуществляющей научно-  
методическое обеспечение  
образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



## ОТЗЫВ

На методическую разработку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество автора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Актуальность темы.
2. Новизна, оригинальность содержания методической разработки.
3. Соответствие содержания теме и цели методической разработки.
4. Логичность, целостность, полнота, завершенность поданного материала.
5. Практическая направленность методической разработки.
6. Эффективность методического сопровождения.
7. Выводы и предложения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, должность)

Приложение 7  
к Порядку проведения апробации  
методических разработок педагогических  
работников при рассмотрении вопроса о  
присвоении педагогических званий  
(подпункт 3 пункта 2.2)

Уважаемый коллега!

В настоящее время идет процесс апробации методической разработки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид, полное название методической разработки)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы автора, место работы, должность)

Вам, как специалисту, посредством данной анкеты, предлагается дать оценку методической разработке. Надеемся на Вашу объективность, серьезность, принципиальность в подходе к оценке работы.

**АНКЕТА**

1. Актуальность выбранной автором темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Теоретическая обоснованность темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Практическая направленность темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Перспективность реализации данной темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Ваше общее впечатление о разработке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Будете ли Вы использовать данную разработку в своей педагогической деятельности? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия, должность)

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам научно-методической экспертизы методической разработки педагога на итоговом этапе апробации при рассмотрении вопроса о присвоении педагогического звания «\_\_\_\_\_»

Экспертная группа в составе:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

Члены группы:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, категория, должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, категория, должность)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела анализ материалов обобщенной информации по результатам апробации методической разработки

\_\_\_\_\_  
(вид, название методической разработки, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)  
На основе экспертизы установлено, что представленные материалы методической разработки \_\_\_\_\_ требованиям к оформлению и содержанию.  
(соответствуют (не соответствуют))

Краткая характеристика материалов: актуальность выбранной темы; новизна, оригинальность, практическая значимость, возможность использования опыта в практике другими педагогами; полнота выполнения поставленных задач; эффективность предлагаемых автором способов разрешения проблемы; обоснованность предлагаемых материалов; логичность, последовательность, грамотность, научность изложения; структура, качество оформления.

Рекомендации экспертной группы: \_\_\_\_\_

Подписи экспертов:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата заполнения экспертного заключения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением ознакомлен (на):

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись педагога)

(инициалы, фамилия)

С заключением ознакомлен (на):

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя  
образовательной организации)

(инициалы, фамилия)

Приложение 9  
к Порядку проведения апробации  
методических разработок педагогических  
работников при рассмотрении вопроса о  
присвоении педагогических званий  
(п. 3.6)

**ОБОБЩЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АПРОБАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ**

Название методической разработки \_\_\_\_\_

Автор методической разработки \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

Приказ органа управления образованием от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сроки проведения апробации \_\_\_\_\_

Лица, ответственные за осуществление и обобщение результатов апробации:

Объекты апробации (образовательные организации, классы, группы), их адрес:

Педагогические работники, привлеченные к апробации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, место работы)

На основании прилагаемых материалов (экспертного заключения, результатов практической реализации разработки (справки, отзывы, рецензии), результатов анкетирования) сделаны следующие выводы и предложения:

Руководитель органа  
управления образованием

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель методической  
службы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

МП

Приложение 10  
к Порядку проведения апробации  
методических разработок педагогических  
работников при рассмотрении вопроса о  
присвоении педагогических званий (п. 3.7)

Председателю Научно-методического совета  
(Ученого совета) \_\_\_\_\_  
(название организации)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к рассмотрению методической разработки**  
педагогического работника, претендента на присвоение  
педагогического звания « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (название методической службы)  
на основании п.3.7 раздела III Порядка проведения апробации методических разработок педагогических работников при рассмотрении вопроса о присвоении педагогических званий, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2016 г. № 1271, решения \_\_\_\_\_,  
(название коллегиального органа методической службы)  
протокол от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, ходатайствует перед Научно-методическим советом (Ученым советом) \_\_\_\_\_

(название организации)  
о рассмотрении и одобрении методической разработки (вид и название) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество автора, должность, место работы)  
претендента на присвоение педагогического звания « \_\_\_\_\_ ».

Методическая разработка апробирована на базе \_\_\_\_\_  
(образовательная организация, город, район)

Выводы и предложения по результатам апробации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

К представлению прилагаются:

1. Методическая разработка (в бумажном и электронном варианте).
2. Обобщенная информация.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания Научно-методического совета

\_\_\_\_\_ (название организации)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:**

присутствовали \_\_\_\_\_ чел.

отсутствовали \_\_\_\_\_ чел.

**СЛУШАЛИ:**

1. Заведующего \_\_\_\_\_  
(методическим кабинетом, кафедрой, центром, отделом организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
о методической разработке \_\_\_\_\_  
(вид, название методической разработки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность автора методической разработки),  
претендента на присвоение педагогического звания « \_\_\_\_\_ ».

Отметил(а) следующее: \_\_\_\_\_

2. Руководителя экспертной группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

о результатах экспертизы материалов апробации методразработки \_\_\_\_\_  
(название методической разработки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность автора методической разработки)  
Сообщил(а): \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ.**

**РЕШИЛИ:** (в соответствии с п. 4.2. Порядка)

\_\_\_\_\_ .  
Результаты голосования: «за» \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) чел. «против» \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) чел.  
«воздержались» \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) чел.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель  
Научно-методического совета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

