УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБНОУ СПбГЦДТТ

_____ А.Н. Думанский

«26» апреля 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ
о Региональной научно-практической конференции
(в рамках деловой программы ПМОФ)

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и проведения Региональной научно-практической конференции (в рамках деловой программы ПМОФ) (далее – Конференция).
1.2. Конференция проводится в соответствии с планом городских массовых мероприятий Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербургский городской центр детского технического творчества (далее – ГБНОУ СПбГЦДТТ).
1.3. Конференция проводится ГБНОУ СПбГЦДТТ ежегодно с 2009 года.
1.4. Конференция проводится ГБНОУ СПбГЦДТТ в очно-заочной форме.
1.5. Информация о проведении Конференции размещена на официальном сайте ГБНОУ СПбГЦДТТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://center-tvorchestva.ru/

2. Цели и задачи

2.1. Выявление и создание банка данных лучших практик организации работы с одаренными детьми технической направленности в учреждениях основного и дополнительного образования Санкт-Петербурга;
2.2. Изучение составляющих системы выявления и поддержки одаренных детей в учреждениях детского технического творчества;
2.3. Определение механизмов совершенствования образовательного процесса, организационных форм, методов и технологий обучения, направленных на формирование талантливого инженерного мышления учащихся;
2.4. Выявление и дальнейшее распространение передового педагогического опыта научно-исследовательской и изобретательской деятельности в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга;
2.5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников системы дополнительного образования детей в области работы с одаренными детьми.
2.6. Формирование положительного образа системы образования.

3. Учредители и организаторы

3.1. Учредитель Конференции Субъект Российской Федерации - город федерального значения Санкт-Петербург, в лице исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга - Комитета по образованию.
3.2. Непосредственную организацию и проведение Конференции осуществляет ГБНОУ СПбГЦДТТ (далее – Организатор).
3.3. Конференция проводится при поддержке Комитета по образованию.
3.4. Информационную поддержку Конференции осуществляют Комитет по образованию на интернет ресурсах: http://k-obr.spb.ru/, ГБНОУ СПбГЦДТТ на интернет ресурсах: http://center-tvorchestva.ru/.

4. Сроки и место проведения

4.1. Конференция проводится в **Марте 2024 года** (в дни проведения ПМОФ).
4.2. Дата проведения Конференции публикуется на официальном сайте ГБНОУ СПбГЦДТТ http://center-tvorchestva.ru за один месяц до даты проведения.
4.3. Место проведения Конференции публикуется на официальном сайте ГБНОУ СПбГЦДТТ http://center-tvorchestva.ru за две недели до даты проведения.

5. Участники

5.1. К участию в работе Конференции приглашаются руководители, педагогические работники и специалисты системы дополнительного образования детей, учреждений общего среднего образования, начального профессионального образования, высшего профессионального образования, социальные партнеры из производственной сферы Санкт-Петербурга, лица, заинтересованные в развитии дополнительного образования детей и руководители образовательных учреждений, методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, занимающиеся детским техническим творчеством.
5.2. Планируемое количество участников Конференции 150 человек.
5.3. Участие может быть, как очным, так и заочным (доклад в сборник).
5.4. Каждый участник Конференции при очной регистрации получает информационные материалы по теме Конференции.

6. Порядок и сроки подачи заявок на участие

6.1. Для участия в Конференции в качестве слушателя необходимо в срок **до 01 марта 2024 года** пройти электронную регистрацию на официальном сайте ГБНОУ СПбГЦДТТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://center-tvorchestva.ru/.
6.2. Для участия в Конференции с представлением стендового доклада необходимо в срок **до 01 марта 2024 года** пройти электронную регистрацию на официальном сайте ГБНОУ СПбГЦДТТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://center-tvorchestva.ru/ и выслать тезисы доклада на электронный адрес gorcentr@mail.ru.
6.3. Для участия в Конференции и включения публикации в сборник статей необходимо в срок **до 01 марта 2024 года** пройти электронную регистрацию на официальном сайте ГБНОУ СПбГЦДТТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://center-tvorchestva.ru/ и прислать материалы на электронный адрес gorcentr@mail.ru.
6.4. Более подробная информация о порядке и сроках подачи заявок будет представлена на сайте http://center-tvorchestva.ru

7. Организационный комитет

7.1. Оргкомитет формируется Организатором Конференции.
7.2. Функции и полномочия оргкомитета Конференции:
- разрабатывает программу работы Конференции:
– приглашает и рекомендует на утверждение научного руководителя Конференции;
– приглашает выступающих с основными докладами и ведущих руководителей секций, панельных дискуссий;
– составляет, утверждает, готовит к печати программу Конференции, сборника докладов и статей по теме Конференции;
– готовит к печати сертификаты участникам;
– создает рабочую группу по подготовке и проведению Конференции;
– определяет ответственного за подготовку к печати сборника докладов и статей по теме Конференции.
7.3. Оргкомитет имеет право на внесение дополнений и изменений в настоящий Регламент, в соответствии с техническими возможностями организаторов и другими требованиями к проведению Конференции, с целью обеспечения безопасности проведения и уточнения условий и требований, указанных в Регламенте, так и Приложениях к настоящему Регламенту.
7.4. Изменения и дополнения устанавливаются в Приложениях к Регламенту Конференции и являются неотъемлемой часть настоящего Регламента и публикуются на сайте http://center-tvorchestva.ru/.
7.5. Ответственный координатор Масленников Константин Евгеньевич, заместитель

директора по организационно массовой работе, тел. (812) 241-27-01, электронная почта: gorcentr@mail.ru, в теме письма указать «Конференция».

8. Порядок проведения

8.1. Программа работы Конференции включает:
– пленарное заседание, включающее устные доклады по теме Конференции;
– работа на стендовых докладах;
– подведение итогов Конференции.
– Открытый микрофон.
8.2. В зависимости от тематики Конференции в практическую работу могут быть включены:
– панельная дискуссия, направленная на обсуждение аспектов темы Конференции;
– выездная проектная сессия;
– работа круглых столов по теме Конференции;
– иные формы работы.
8.3. Каждый участник Конференции по завершении программы Конференции получает сертификат об участии за подписью организатора Конференции в лице директора ГБНОУ СПбГЦДТТ.
8.4. Более подробная информация о порядке проведения Конференции будет представлена на сайте http://center-tvorchestva.ru
8.5. Участники Конференции выражают своё согласие принимать участие в фото- и видеосъемке, проводимой организаторами Конференции.
8.6. Все видео и фото материалы, созданные во время проведения Конференции, впоследствии будут безвозмездно использованы организаторами в некоммерческих социальных программах, благотворительных акциях и прочих добровольческих проектах.

9. Требования к оформлению стендовых докладов

9.1. Общие положения.
-стендовый доклад (постер, ролл ап (анг. roll up)) – это форма представления информации большого объема, которую докладчик, общаясь непосредственно с заинтересованными слушателями Конференции, может донести за 5-10 минут.
-стендовые доклады проводятся в рамках Конференции.
-докладчик, заявивший своё выступление со стендовым докладом в формате постера или ролл ап (конструкция для демонстрации банера и сам банер), изготавливает и доставляет стендовый доклад к месту проведения Конференции самостоятельно или за счет средств направляющей стороны.
- стендовый доклад в форме постера (формат А1 размером не более 84 х 59 см, ориентация книжная). Постер размещается на специальной мобильной поверхности.
- стендовый доклад в форме ролл ап (размер не более 900х2050х600 мм).
- общая продолжительность времени работы стендовых докладов определяется Организаторами Конференции.
9.2. Организаторы Конференции предоставляют:
- место для проведения стендового доклада.
- мобильную поверхность для размещения постера;
9.3. Рекомендации к оформлению стендового доклада:
- в верхней части стенда указать название работы, Ф.И.О. автора(ов), наименование образовательной организации, контактная информация;
- часть доклада выделить для введения в тему с указанием цели и задач работы или программы, ее значимости, актуальности данного направления;
- наличие наглядной информация (картинки, фотографии, графики, схемы);

- буквы должны хорошо читаться с расстояния в 2,0 м; шрифт простой (без завитушек, не наклонный).

10. **Требования к оформлению статей**

10.1. Объем: от 2 до 6 страниц, включая список литературы, редактор MS Word (Word 97/2000, Word XP/2003); шрифт «Times New Roman», 12пт; интервал 1,5; отступ (абзац) 1,5; верхнее и нижнее поля - 2 см; левое поле - 3 см, правое поле - 1,5 см, выравнивание по ширине.
10.2. В тексте не допускается использование гиперссылок. Рисунки (штриховые) и таблицы должны быть приложены в электронном виде отдельными файлами в формате TIF (с разрешением не менее 300dpi). Названия рисунков, таблиц и заголовки: полужирный шрифт.
10.3. Формулы, а также обозначения в тексте статьи, должны быть набраны в стандартном редакторе формул Microsoft Word. Настройки по умолчанию. В формулах латинские буквы набираются курсивом, русские и греческие – прямым шрифтом.
10.4. В верхней правой части страницы печатаются фамилия и инициалы автора (полужирный шрифт), сведения об авторе (ученое звание, ученая степень, место работы).
10.5. В центре страницы название статьи (заглавными буквами, полужирный шрифт, по центру), далее основной текст статьи, список литературы (источники).
10.6. Ссылки на литературу печатаются внутри статьи в квадратных скобках после цитаты, (сначала указывается номер источника, а затем, после запятой - номер страницы). Ссылки на несколько источников с указанием страниц разделяются между собой точкой с запятой.
10.7. Примеры оформления ссылок:
–ссылка на один литературный источник с указанием страниц: [3,121];
–ссылка на несколько литературных источников с указанием страниц: [6,56; 12, 58].

11. **Финансирование**

11.1. Финансирование Конференции осуществляется за счет средств, выделяемых Комитетом по образованию по целевой субсидии на реализацию плана городских массовых мероприятий.