

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГАОУ ДПО «БелИРО»)**

Кафедра менеджмента и дополнительного образования

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

**Всероссийская научно-практическая конференция
«Научная и методическая деятельность в образовательных организациях:
специфика, методы, приёмы»**

11 сентября 2026 года

Уважаемые коллеги!

Приглашаем вас принять участие во **Всероссийской научно-практической конференции «Научная и методическая деятельность в образовательных организациях: специфика, методы, приёмы»** (далее – Конференция), которая состоится **11 сентября 2026 года** на базе областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» (далее – **ОГАОУ ДПО «БелИРО»**).

Целью Конференции является тиражирование опыта ведущих образовательных организаций по реализации научной и методической деятельности.

Формы участия в Конференции

- доклад и публикация (выступление + публикация в сборнике);
- публикация в сборнике (без выступления);
- выступление на конференции.

Условия участия в Конференции

Для участия в Конференции необходимо до **31 августа 2026 года** на электронный адрес организационного комитета Конференции (далее – Оргкомитет) moiro@beliro.ru направить:

- заявку на участие (приложение 1 к информационному письму);
- текст статьи, оформленный в соответствии с требованиями (приложения 2, 3 к информационному письму);
- копию квитанции об оплате организационного взноса (приложение 4 к информационному письму);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 5 к информационному письму).

Сумма организационного взноса составляет **1441** (одна тысяча четыреста сорок один) **рубль** (очная форма участия), в случае публикации материалов в электронном сборнике + **92** (девяносто два) **руб./стр.** Оплата производится путём безналичного расчёта по квитанции ОГАОУ ДПО «БелиРО».

Заявку, статью, копию квитанции следует вложить в отдельные файлы со следующими названиями: Фамилия И.О._Заявка, Фамилия И.О._Статья, Фамилия И.О._Оплата, Фамилия И.О._Согласие, Фамилия И.О._Письмо (файлы не архивировать).

Оргкомитет осуществляет проверку текста на корректность, объём заимствований и формирует сборник статей по материалам Конференции. Авторы несут ответственность за то, что направляемые статьи публикуются впервые и являются оригинальными.

Решение о публикации статьи принимается Оргкомитетом, который осуществляет дополнительное рецензирование представленных материалов, а также оставляет за собой право отклонения статьи.

Статьи, не соответствующие предъявляемым требованиям, содержащие неправомерные заимствования, нарушающие принципы академической этики, будут отклонены на момент подачи материалов. В случае отклонения статьи Оргкомитетом авторам предоставляется возможность переработать либо доработать статью в течение пяти рабочих дней после получения уведомления.

Ссылка на электронный сборник будет отправлена авторам на указанный в заявке адрес электронной почты.

Контрольные даты приёма документов

- приём заявок, текстов докладов **до 31 августа 2026 года;**
- извещение о принятии статьи **до 04 сентября 2026 года.**

По итогам Конференции планируется издание электронного сборника, который будет размещён на официальном сайте ОГАОУ ДПО «БелиРО» **до 30 ноября 2026 года.**

Оргкомитет осуществляет проверку текста на корректность, объём заимствований (оригинальность – не менее 60%) и формирует сборник материалов.

Контакты

308007, г. Белгород, ул. Студенческая, д. 14, корпус 4, ОГАОУ ДПО «БелиРО»; телефон: 8 (4722) 31-56-70; электронная почта: toirop@beliro.ru.

Контактное лицо: Кармазина Ирина Сергеевна, методист кафедры

менеджмента и дополнительного образования ОГАОУ ДПО «БелИРО».

Дополнительную информацию можно получить на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»: <https://beliro.ru> в разделе «Конференции».

Приложение 1 к информационному письму

Форма заявки и требования к её оформлению

Фамилия Имя Отчество (полностью) автора	
Название доклада (статьи)	
Учёная степень, учёное звание, почётное звание	
Город	
Образовательная организация (по Уставу)	
Должность (полностью)	
Необходимость публикации статьи в электронном сборнике	
Кол-во страниц	
Телефон (служебный) с указанием кода города	
Телефон мобильный	
Электронная почта (можно указать одну для всех авторов)	

Обратите внимание, что заявку должен заполнить **каждый участник** (как автор, так и соавтор (-ы) Конференции). Электронную заявку следует оформить **в отдельном файле формата Word**.

Приложение 2 к информационному письму

Требования к оформлению статьи

Формат страницы: А4.

Текстовый редактор: Microsoft Office Word.

Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

Гарнитура: Times New Roman, кегль 14.

Междустрочный интервал: одинарный.

Страницы не нумеруются, выравнивание по ширине, абзацы задаются автоматически.

К рассмотрению принимаются материалы, подготовленные авторским коллективом. Допускается публикация статьи в соавторстве (**автор + 1-2 соавтора**). Количество соавторов одной статьи ограничивается (**не более 3-х человек**).

Количество страниц для одного автора: 3-4 стр.

Количество страниц для двух авторов: 4-5 стр.

Количество страниц для трёх авторов: 5-6 стр.

Запрещается использование генеративного ИИ. В случае обнаружения сгенерированного текста Оргкомитет вправе отклонить поступивший материал.

Оформление рисунков, таблиц и формул осуществляется стандартными средствами Microsoft Office Word, таблицы нумеруются сверху (Таблица 1 – Название) и выполняются 12 шрифтом, междустрочное расстояние – одинарное; рисунки нумеруются снизу (Рисунок 1 – Название).

Ссылки на библиографические источники оформляются в квадратных скобках ([1]).

Список литературы приводится в алфавитном порядке, (сначала приводятся русскоязычные, затем – англоязычные, последними – источники на других языках), содержит **не менее 5 источников, преимущественно за последние 5 лет.** Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Приложение 3
к информационному письму

Пример оформления статьи

Л.И. Петрова,
заместитель директора,
муниципальное образовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 2»

**СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЕННО-
ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Аннотация. Краткое изложение содержания статьи (30-50 слов).

Ключевые слова: (5-10 слов).

Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст...
Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст...
Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст...
Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст... Текст...

В статье должны чётко и сжато излагаться современное состояние вопроса, описание методики исследований, изложение и обсуждение полученных результатов [5, с. 97].

Оформление рисунков и таблиц

Таблица 1

Название таблицы

--	--

Рис.1. Показатели инновационной деятельности

ЛИТЕРАТУРА

1. Источник А
2. Источник Б
3. Источник В
4. Источник Г
5. Источник Д

Рекомендуемая структура статьи:

- введение;
- цель, задачи, методы;
- основная часть;
- выводы, заключение;
- библиографические источники.

Приложение 4 к информационному письму

Информация об оплате организационного взноса за участие во Всероссийской научно-практической конференции «Научная и методическая деятельность в образовательных организациях: специфика, методы, приёмы»

1. Скачать квитанцию об оплате на официальном сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО»:

1.1. Набрать в поисковой строке слово «БелИРО» или воспользоваться адресом сайта (<https://beliro.ru/>), выйти на главную страницу организации.

1.2. Зайти в раздел «Слушателям» (рис. 1).

1.3. Выбрать вкладку «Платные образовательные услуги» (рис. 2).

1.4. Скачать квитанцию на оплату (рис. 3).

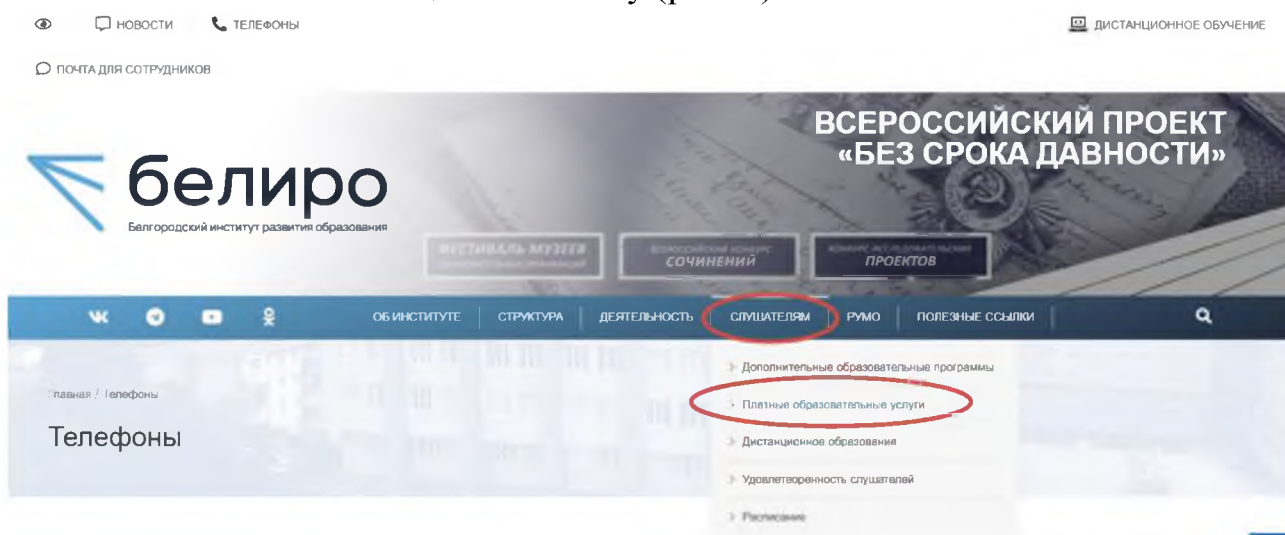


Рис.1. Раздел «Слушателям»

2. Оплатить организационный взнос, используя услуги банка, онлайн-версии услуг банка или мобильный телефон, указав следующую информацию:

2.1. Наименование платежа: «ВНПК «Научная и методическая деятельность».

2.2. Ф.И.О. плательщика (полностью, разборчиво) и его адрес.

2.3. Сумма платежа: **1441 рубль + 92 рубля за каждую страницу при публикации в электронном сборнике.**

2.4. Подпись плательщика (при оплате в банке).

2.5. Сканированную копию квитанции об оплате или скриншот чека об оплате за участие направить на адрес (moipr@beliro.ru).

Главная / Слушателям / Платные образовательные услуги ОГАОУ ДПО "БелиРО"

Платные образовательные услуги ОГАОУ ДПО "БелиРО"

- Календарь мероприятий
- Сведения об образовательной организации
- Аттестация педагогических работников
- Виртуальный методический кабинет
- Региональная система НМС
- Вестник

Курсы повышения квалификации

Курсы профессиональной переподготовки

Стоимость обучения по каждой образовательной программе (КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

Квитанция на оплату

Рис.2. Квитанция на оплату

Приложение 5
к информационному письму

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____, даю согласие
(фамилия имя отчество)

ОГАОУ ДПО «БелИРО» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, место работы, должность, персональный номер телефона, электронный адрес, и совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(а) на передачу своих персональных данных в ОАОУ ДПО «БелИРО».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____

Подпись _____/ФИО/