



Ермолова Э.М.
Журилова Ю.В.
Манапова Н.А.
Золунов А.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

__28.08.2020__

№ __1145__

О проведении муниципальной выставки-конференции школьников
«Юные исследователи – будущее Севера»

В целях реализации Концепции общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, мероприятий в рамках Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг в будущее», создания дополнительных условий для поддержки исследовательской деятельности, раскрытия интеллектуальных и творческих способностей школьников, в соответствии с планом работы комитета по образованию администрации города Мурманска на 2020-2021 учебный год **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести в период с 30 сентября по 05 октября 2020 года муниципальную выставку-конференцию школьников «Юные исследователи – будущее Севера» на базе МБОУ г. Мурманска СОШ № 36, МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 1», МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 2», МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 5», МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 7», МБОУ г. Мурманска лицея № 2, МБОУ г. Мурманска ММЛ, МБОУ МАЛ, МБОУ МПЛ, МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО по следующим направлениям:
 - Инженерные науки в техносфере настоящего и будущего;
 - Математика и информационные технологии;
 - Естественные науки и современный мир;
 - Науки о природе и человеке;
 - Социально-гуманитарные науки в современном обществе.

2. Утвердить Положение «О муниципальной выставке-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера», состав оргкомитета по проведению выставки-конференции, финансово-экономическое обоснование проведения выставки-конференции школьников (Приложения №№ 1, 2, 9).

3. Руководителям МБОУ г. Мурманска СОШ № 36, МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 1», МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 2», МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 5», МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 7», МБОУ г. Мурманска лицея № 2, МБОУ г. Мурманска ММЛ, МБОУ МПЛ (Якушева О.В., Чистякова М.А., Скворцова М.Н., Каменская И.В., Афонина Н.В., Плетнева Е.М., Камкина С.В., Козлова Е.Г., Шовская Т.В., Демьянченко Н.А.) создать условия для проведения муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

4. Руководителям муниципальных образовательных учреждений:

4.1. Довести настоящий приказ с приложениями до сведения обучающихся и педагогов, создать условия для активного участия обучающихся в муниципальной выставке-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

4.2. Направить в период с 14 по 21 сентября 2020 года электронные заявки на участие в муниципальной выставке-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера» в соответствии с требованиями, указанными на сайте zko.edu.murmansk.ru.

4.3. Представить в период с 18 по 24 сентября 2020 года в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Мурманска «Городской информационно-методический центр работников образования» (далее – Городской информационно-методический центр работников образования) заявки в печатном виде (Приложение № 5), научную статью и другие материалы по научно-исследовательской работе, оформленные в соответствии с требованиями (Приложение № 4).

4.4. Обеспечить в срок до 12 октября 2020 года представление в Городской информационно-методический центр работников образования – Координационный центр программы «Шаг в будущее» по городу Мурманску – комплектов материалов научно-исследовательских работ обучающихся 4 – 11 классов, рекомендованных для участия в Региональном этапе Соревнования молодых ученых Европейского Союза - Молодежном научном форуме Северо-Запада России «Шаг в будущее».

5. МБУ ДПО г. Мурманска «Городской информационно-методический центр работников образования» (Демьянченко Н.А.):

5.1. Разработать программу проведения муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

5.2. Обеспечить информирование руководителей образовательных учреждений города Мурманска о программе проведения муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

5.3. Принять в период с 18 по 24 сентября 2020 года заявки в печатном виде и комплекты конкурсных материалов участников

муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

5.4. Опубликовать на Образовательном портале города Мурманска (далее – портал <http://www.edu.murmansk.ru/>) не позднее 30 сентября 2020 года информацию об участниках очного (очно-дистанционного) этапа муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера», прошедших заочный конкурсный отбор.

5.5. Организовать работу секций муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

5.6. Организовать работу жюри муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера».

5.7. Провести в срок до 07 октября 2020 года консультации по подготовке комплекта документов обучающихся 4 – 11 классов, рекомендованных для участия в Региональном этапе Соревнования молодых ученых Европейского Союза - Молодежном научном форуме Северо-Запада России «Шаг в будущее».

5.8. Обеспечить в срок до 12 октября 2020 года сбор комплектов конкурсных материалов обучающихся 4 – 11 классов, рекомендованных для участия в Региональном этапе Соревнования молодых ученых Европейского Союза - Молодежном научном форуме Северо-Запада России «Шаг в будущее».

5.9. Подготовить в срок до 19 октября 2020 года пакет материалов, направляемых Координационным центром программы «Шаг в будущее» по городу Мурманску в оргкомитет Регионального этапа Соревнования молодых ученых Европейского Союза - Молодежного научного форума Северо-Запада России «Шаг в будущее»: списки работ и авторов в печатном и электронном виде; бланки для сопровождения пакета материалов; папку с регистрационными формами; копии протоколов заседаний жюри муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера»; папки с комплектами конкурсных материалов в электронном и печатном видах; экспертные заключения о возможности опубликования материалов работы.

6. Начальнику МБУО ЦБ (Науменко И.Н.) обеспечить финансирование расходов на проведение муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера» в соответствии с финансово-экономическим обоснованием (Приложение № 9).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Корневу С.А., начальника отдела общего образования.

Председатель комитета

В.Г. Андрианов

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной выставке-конференции школьников
«Юные исследователи – будущее Севера»

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели и задачи муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера», порядок её проведения.
2. Основные цели и задачи выставки-конференции:
 - определение и поддержка наиболее перспективных направлений исследовательской и творческой деятельности обучающихся в городе Мурманске;
 - выявление наиболее способных и подготовленных обучающихся для дальнейшего их участия в региональных, всероссийских научных и инженерных выставках;
 - распространение опыта организации и проведения исследовательской и творческой деятельности в образовательных учреждениях города Мурманска;
 - активизация деятельности школьных научных обществ, межшкольных факультативов, организаций юных исследователей, кружков технического творчества.
3. Организаторами муниципальной выставки-конференции являются:
 - комитет по образованию администрации города Мурманска;
 - МБУ ДПО г. Мурманска «Городской информационно-методический центр работников образования».
4. Общее руководство выставкой-конференцией осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска.

Комитет по образованию администрации города Мурманска:

 - формирует состав оргкомитета выставки-конференции;
 - определяет сроки и порядок проведения выставки-конференции;
 - утверждает состав жюри, экспертных комиссий;
 - подводит итоги выставки-конференции.

Оперативное руководство по подготовке и проведению муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера» осуществляет МБУ ДПО г. Мурманска «Городской информационно-методический центр работников образования» – Координационный центр программы «Шаг в будущее» по городу Мурманску.

5. Оргкомитет руководит всей работой по подготовке, обеспечению и проведению выставки-конференции:

- разрабатывает порядок проведения выставки-конференции;
- разрабатывает требования к оформлению исследовательских работ;
- обеспечивает своевременное информирование общеобразовательных учреждений о сроках и порядке проведения выставки-конференции;
- формирует состав жюри;
- привлекает специалистов из состава членов жюри для экспертизы работ;
- определяет критерии оценивания работ на выставке-конференции;
- анализирует итоги выставки-конференции.

6. Жюри выставки-конференции:

- знакомится с работами, представленными на заочный этап выставки-конференции, по своей и смежной тематике, до начала работы выставки-конференции;
- проводит экспертизу работ с целью допуска к участию в очном (очно-дистанционном) этапе выставки-конференции;
- оформляет документально результаты экспертизы на работы, не допущенные к участию в очном (очно-дистанционном) этапе выставки-конференции до начала очного (очно-дистанционного) этапа;
- по итогам защиты работ на очном (очно-дистанционном) этапе выставки-конференции заполняет оценочный лист (указывает баллы каждой работы в соответствии с критериями и итоговый балл);
- заполняет итоговый протокол;
- подводит итоги работы секции.

Информация, содержащаяся в оценочных листах и итоговых протоколах жюри, является конфиденциальной.

Участники выставки-конференции

Участниками муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера» являются обучающиеся 9 – 11 классов муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования города Мурманска.

В рамках выставки-конференции организована отдельная номинация для обучающихся 4–8 классов муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования города Мурманска

«Юные исследователи – будущее Севера. ЮНИОР» по соответствующим направлениям.

Порядок проведения выставки-конференции

Выставка-конференция проводится в несколько этапов:

- заочный конкурсный отбор (подача заявки в печатном виде и комплекта конкурсных материалов, оформленных в соответствии с требованиями – до 24 сентября 2020 года, рецензирование научно-исследовательских работ/проектов – до 29 сентября 2020 года);

- очный (очно-дистанционный) этап представления научно-исследовательских работ/проектов – с 01 октября 2020 года. Участники, успешно прошедшие заочный конкурсный отбор, защищают свою научно-исследовательскую работу перед жюри;

- подведение итогов выставки-конференции – до 05 октября 2020 года.

По решению оргкомитета выставки-конференции для участников номинации «Юные исследователи – будущее Севера. ЮНИОР» возможно проведение выставки-конференции в заочном формате.

Рабочие языки выставки-конференции

Рабочий язык выставки-конференции – русский.

Во время проведения муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера» для участников очного (очно-дистанционного) этапа выставки-конференции, обучающихся 7–11 классов, проводится конкурс «Лучшая презентация научной работы на английском языке» в форме презентации и собеседования по теме исследовательской работы на английском языке.

Направления научно-исследовательских работ и секции выставки-конференции

1. Направление «Инженерные науки в техносфере настоящего и будущего»:

- Секция «Прикладная механика и компьютерные технологии в автоматизации и робототехнике»;
- Секция «Интеллектуальные компьютерные системы»;
- Секция «Современные радио-, оптические и электронные системы в технике и медицине»;
- Секция «Биомедицинская техника»;
- Секция «Колёсные машины»;
- Секция «Машиностроительные технологии»;
- Секция «Транспортные машины, системы и оборудование»;
- Секция «Передовые технологии на транспорте»;
- Секция «Альтернативные источники энергии»;

- Секция «Энергетические системы будущего»;
- Секция «Аэрокосмонавтика».
- 2. Направление «Математика и информационные технологии»:
 - Секция «Прикладная математика»;
 - Секция «Математика и компьютерные науки»;
 - Секция «Математика и ее приложения в информационных технологиях»;
 - Секция «Информатика, вычислительная техника и телекоммуникации; информационные технологии, автоматизация и энергосбережение»;
 - Секция «Умные машины, интеллектуальные конструкции, робототехника».
- 3. Направление «Естественные науки и современный мир»:
 - Секция «Астрономия»;
 - Секция «Физика и познание мира»;
 - Секция «Химико-физическая инженерия»;
 - Секция «Химия и химические технологии»;
 - Секция «Общая биология»;
 - Секция «Системная биология и биотехнология»;
 - Секция «Биомедицина».
- 4. Направление «Науки о природе и человеке»:
 - Секция «Земля и Вселенная»;
 - Секция «Науки о Земле (география)»;
 - Секция «Биосфера и проблемы Земли»;
 - Секция «Проблемы загрязнения окружающей среды»;
 - Секция «Экология, биотехнологии и науки о растениях».
- 5. Направление «Социально-гуманитарные науки в современном обществе»:
 - Секция «История»;
 - Секция «Историческое краеведение и этнология»;
 - Секция «Археология»;
 - Секция «Социология»;
 - Секция «Право и политология»;
 - Секция «Экономика и экономическая политика»;
 - Секция «Культурология»;
 - Секция «Теория и история литературы»;
 - Секция «Русская лингвистика»;
 - Секция «Наука в масс-медиа»;
 - Секция «Психология»;
 - Секция «Прикладное искусство (мода и дизайн)».

Содержание и оформление научно-исследовательских работ участников выставки-конференции

Описание научно-исследовательской работы/проекта (далее - работа), представляемой для отбора на выставку-конференцию, выполняется на русском языке **в форме научной статьи** (далее - статья).

В статье следует кратко описать современное состояние научной проблемы, цель работы, методику исследования или инженерной разработки, результаты и обсуждение полученных данных. Большая часть содержания статьи (не менее 75%) должна быть посвящена теоретическим или практическим результатам, полученным автором – участником выставки-конференции.

Статья должна быть оформлена в соответствии с требованиями (Приложение № 3).

Статьи, оформленные не по правилам, в том числе превышающие установленный объем статьи и ее основных элементов, для рассмотрения не принимаются.

Критерии отбора и оценки работ

Работа, представляемая на выставку-конференцию, должна быть выполнена автором самостоятельно и не должна быть отмечена призовыми дипломами на других конференциях муниципального, регионального и федерального уровней.

Работа должна содержать разработку оригинальной проблемы и/или оригинальное решение известной задачи, иметь практический или теоретический интерес, четкое разграничение теоретических и практических достижений автора, указание области использования результатов.

Если работа участника уже нашла практическое применение, должны быть представлены подтверждающие этот факт материалы. Рефераты не принимаются.

Автор может заявить и выставить на выставку-конференцию не более одной работы.

У работы не должно быть более одного автора.

Отбор работ на выставку-конференцию имеет конкурсный характер. Экспертизу работ производят члены жюри или специалисты, привлечённые к экспертизе по решению оргкомитета.

Работы, не прошедшие экспертизу, не допускаются к участию в выставке-конференции.

Все материалы, направленные на выставку-конференцию, не возвращаются. Авторам работ не передаются экспертные карты, протоколы жюри. Причины отклонения работ и присуждения наград не сообщаются. Апелляции не принимаются. Ознакомиться с экспертными

заклучениями на отклоненные для участия в очном (очно-дистанционном) этапе выставки-конференции работы можно не ранее чем через месяц после окончания выставки-конференции на основании письма-запроса в оргкомитет от руководителя образовательного учреждения.

Экспертиза работ, представленных на заочный этап конкурсного отбора на выставку-конференцию, происходит в соответствии со следующими критериями оценки:

1. Актуальность исследования, новизна работы.
2. Использование знаний вне школьной программы.
3. Оригинальность и обоснованность методов, законченность решения.
4. Научное и практическое значение результатов работы.
5. Использование известных результатов и научных фактов в работе.
6. Знакомство с современным состоянием проблемы.
7. Полнота цитируемой литературы, ссылки на известные работы ученых и исследователей, занимающихся данной проблемой.
8. Структура работы (титульный лист, заголовок статьи, аннотация статьи (не более 150 слов), ключевые слова (6-10 слов или кратких словосочетаний), текст статьи (введение, основная часть, заключение), список литературы, приложения).
9. Грамотность автора.

При экспертизе работ на очном (очно-дистанционном) этапе и подведении итогов выставки-конференции экспертная комиссия и жюри руководствуются следующими критериями:

КРИТЕРИИ	макс. балл
I. Собственных достижений автора	36
1. Актуальность исследования, новизна работы	8
2. Использование знаний вне школьной программы	6
3. Оригинальность и обоснованность методов, законченность решения	6
4. Научное и практическое значение результатов работы	8
5. Достоверность результатов работы, возможность применения результатов работы на практике	8
II. Эрудированность автора в рассматриваемой области	24
1. Понимание целей и задач, потенциального направления дальнейшего исследования, критичность мышления	6
2. Использование известных результатов и научных фактов в работе	6
3. Знакомство с современным состоянием проблемы	6
4. Полнота цитируемой литературы, ссылки на известные работы ученых и исследователей, занимающихся данной проблемой	6
III. Композиция работы и ее особенности	20

конференции в период работы секций выставки-конференции в сроки, определенные регламентом проведения выставки-конференции.

Правила предоставления папки с комплектом материалов

Конкурсные материалы размещаются в обычной папке-скоросшивателе без файлов строго согласно перечню.

1. Порядок расположения материалов в папке должен соответствовать перечню материалов в составе папки с комплектом материалов (см. п. 2).

На обложке папки (образец в Приложении № 3) должно быть указано:

- название **Муниципальная выставки-конференции «Юные исследователи – будущее Севера»;**
- название направления (например: **Математика и информационные технологии**);
- название секции (например: **Прикладная математика**);
- **фамилия, имя, отчество, образовательное учреждение, класс обучения автора работы;**
- название организации – официального участника программы «Шаг в будущее»: **Координационный центр программы «Шаг в будущее» по городу Мурманску – Городской информационно-методический центр работников образования города Мурманска.**

Папка не должна допускать самопроизвольного выпадения материалов и диска CD-RW/флеш-накопителя с электронным архивом конкурсных материалов.

2. Состав папки с комплектом материалов, направляемых в оргкомитет:

1. Индивидуальная заявка автора работы в печатном экземпляре (Приложение № 4). Заявка должна быть полностью оформлена и заверена необходимыми подписями и печатями в образовательном учреждении. Копия заявки должна остаться у автора.
2. Индивидуальная заявка автора на участие в конкурсе «Лучшая презентация научной работы на английском языке» (по желанию для обучающихся 7-11 классов) в печатном экземпляре (Приложение № 5).
3. Письменное согласие на обработку персональных данных автора, подписанное автором и его родителями/законными представителями в печатном экземпляре (Приложение № 6).
4. Письменное согласие на обработку персональных данных научного(ых) руководителя(ей) в печатном экземпляре (Приложение № 7).
5. Аннотация в печатном экземпляре. Аннотация объемом не более 150 слов (1 страница формата А4) должна содержать наиболее важные сведения о работе, в том числе цели и задачи, методы исследования, применяемые методики, полученные результаты, выводы. Оформление аннотации: вверху

посередине страницы указывается название работы, полные сведения об авторе. Затем печатается посередине заголовок: «Аннотация», далее следует текст аннотации.

6. Печатный экземпляр работы в форме научной статьи, оформленный в соответствии с Приложением № 3.

7. Сопровождающие материалы (по желанию): отзывы на исследовательскую работу, рекомендации научных руководителей, рекомендательные письма, справки о внедрении или использовании результатов работы, другие сведения, характеризующие исследовательскую деятельность автора и т.п. в печатном экземплярах.

8. Экспертное заключение методического совета/методического объединения о возможности опубликования материалов работы в печати и других средствах массовой информации, заверенное подписью и печатью руководителя образовательного учреждения в печатном экземпляре в соответствии с Приложением № 8.

9. План исследований в печатном экземпляре, оформленный в соответствии с Приложением № 3.

10. Дневник регистрации данных в печатном экземпляре, оформленный в соответствии с Приложением № 3.

11. Электронный архив конкурсных материалов:

- заявка(ки) от ОУ;
- научная статья (для работ, содержащих программный продукт, — в том числе и демонстрационная программа);
- аннотация;
- сопровождающие материалы;
- фото автора (цветная фотография автора работы расширение не менее 150 точек на дюйм, действительным размером не менее 3 x 4 см, сделанных в анфас, на однотонном фоне, на цифровом носителе).

Материалы размещаются в обычной папке-скоросшивателе без файлов строго согласно перечню.

В папку с комплектом материалов могут быть вложены копии патентов, отзывы на исследовательскую работу, рекомендательные письма, справки о внедрении или использовании результатов работы, другие сведения, характеризующие исследовательскую деятельность автора.

Не принимаются и не регистрируются:

- работы обучающихся 1 – 3 классов;
- неполные комплекты материалов;
- комплекты материалов, в которых заявка(ки), научная статья, аннотация, фото, план исследований, дневник регистрации данных оформлены или представлены с нарушениями правил, согласия на обработку персональных

1. Структура работы (титульный лист, заголовок статьи, аннотация статьи (не более 150 слов), ключевые слова (6-10 слов или кратких словосочетаний), текст статьи (введение, основная часть, заключение), список литературы, приложения)	8
2. Логика изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления	6
3. Грамотность автора	6
IV. Умение представить свою работу и защитить ее перед жюри	20
1. Компетентность участника при обсуждении работы с членами жюри	10
2. Качество оформления работы и презентации, уровень выполнения макетного образца	7
3. Использование дополнительных технических средств	3
Итого:	100

При оценке работ участников конкурса «Лучшая презентация научной работы на английском языке» жюри помимо, вышеназванных критериев оценивает:

- уровень английской речи автора;
- точность перевода используемых научных терминов;
- качество презентации на английском языке сути исследовательской работы автора (проблема, цель, задачи, гипотеза, методы и ход исследования, выводы и т.д.);
- соблюдение временного регламента.

Порядок предоставления заявок и работ на выставку-конференцию

1. **Научная статья** (далее - статья), материалы по научно-исследовательской работе, аннотация, план исследований, дневник регистрации данных и электронная презентация работы, фото участников выставки-конференции оформляются в соответствии с требованиями (Приложение № 3).
2. **Электронные заявки** заполняются на сайте по адресу: zko.edu.murmansk.ru.
3. **Открытие регистрации** электронных заявок 14.09.2020 в 9.00, **заккрытие регистрации** 21.09.2020 в 17.00.
4. **Комплект конкурсных материалов** предоставляется строго в срок с 18 по 24 сентября 2020 года в Городской информационно-методический центр работников образования по адресу: г. Мурманск, ул. Генералова, 1/13, 2 этаж, кабинет № 4.

Папка с комплектом материалов в одном печатном экземпляре и электронный архив с конкурсными материалами сдаётся и не возвращается.

Презентационные материалы (электронная презентация) участник представляет в ходе очного (очно-дистанционного) этапа выставки-

данных, экспертное заключение, обложка комплекта конкурсных материалов оформлены не по представленным формам;

- работы, не соответствующие тематике выставки-конференции;
- работы, отмеченные призовыми дипломами на других конференциях муниципального, регионального и федерального уровней;
- работы не исследовательского характера (описательные работы, творческие работы, эссе);
- работы, не содержащие собственных результатов автора);
- работы, имеющие более одного автора;
- комплекты материалов, направленные без предварительной регистрации;
- комплекты материалов, представленные после окончания срока приема– 24.09.2020.

Условия отбора участников выставки-конференции

Все работы, поступившие в указанные сроки, оформленные в соответствии с требованиями, подлежат экспертизе и отбору для очной (очно-дистанционной) публичной защиты на предметной секции.

Экспертная комиссия имеет право направить работу для рассмотрения на другую секцию, если содержание работы не соответствует тематике заявленной секции.

Порядок организации проведения выставки-конференции

На очном (очно-дистанционном) этапе выставки-конференции участник демонстрирует и публично защищает свою работу.

Регламент выступления участников выставки-конференции и конкурса «Лучшая презентация научной работы на английском языке» предусматривает публичную защиту/презентацию работы продолжительностью до 7 минут и дискуссию/собеседование продолжительностью до 3 минут (всего не более 10 минут).

Участникам выставки-конференции - участникам конкурса «Лучшая презентация научной работы на английском языке» необходимо иметь при себе **собственный напечатанный экземпляр текста работы на английском и русском языках.** Участникам конкурса «Лучшая презентация научной работы на английском языке» необходимо иметь также презентацию исследовательской работы на английском языке (не более 15 слайдов).

Участнику очного этапа выставки-конференции для демонстрации презентации предоставляется необходимое оборудование, указанное в заявке,

тем общеобразовательным учреждением, на базе которого проводится секция.

Во время демонстрации к участнику могут обращаться члены жюри, экспертных комиссий, оргкомитета, гости выставки-конференции (оппоненты), которым автор демонстрирует свою работу, отвечает на заданные вопросы.

В случае организации дистанционного формата очного этапа выставки-конференции за обеспечение участия в конкурсном мероприятии (оборудование и настройка места доступа к видеоконференцсвязи) несет то образовательное учреждение, от которого была подана заявка автором-участником выставки-конференции. Технические и процессуальные регламенты дистанционного формата очного этапа выставки-конференции представляются оргкомитетом выставки-конференции не позднее двух дней до начала работы секций.

Подведение итогов выставки-конференции

Всем участникам заочного этапа выставки-конференции, прошедшим конкурсный отбор и не допущенным до очного(очно-дистанционного) этапа выставки-конференции, вручаются сертификаты.

Победители и призёры выставки-конференции награждаются дипломами и памятными призами.

По решению оргкомитета и жюри победители и призёры выставки-конференции направляются для участия в мероприятиях Регионального этапа Соревнования молодых ученых Европейского Союза - Молодёжный научный форум Северо-Запада России «Шаг в будущее» согласно квоте Координационного центра участники программы «Шаг в будущее» по Мурманской области.

По итогам выставки-конференции издаётся приказ комитета по образованию администрации города Мурманска.

Состав оргкомитета
по проведению муниципальной выставки-конференции школьников
«Юные исследователи – будущее Севера»

Председатель:

Корнева С.А., начальник отдела общего образования комитета по образованию администрации города Мурманска

Заместитель председателя:

Демьянченко Н.А., директор МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Члены оргкомитета:

Мишина Я.Г., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО, исполнительный директор Координационного центра программы «Шаг в будущее» по городу Мурманску

Алехина О.И., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Афонина Н.В., директор МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 7»

Белугина Г.Н., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Борисова Н.А., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Воробьева Т.Ю., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Каменская И.В., директор МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 5»

Камкина С.В., директор МБОУ г. Мурманска ММЛ

Ковальчук Е.А., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Козлова Е.Г., директор МБОУ МАЛ

Левицкая С.С., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Петрова Н.В., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Плетнёва Е.М., директор МБОУ г. Мурманска лицея № 2

Попова С.В., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Скворцова М.Н., директор МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 2»

Сухая Т.В., учитель биологии МБОУ г. Мурманска ООШ № 37

Талавик С.Е., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Халина В.Е., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Чистякова М.А., директор МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 1»

Шовская Т.В., директор МБОУ МПЛ

Якимчук И.В., методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО

Якушева О.В., директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 36

**Требования к содержанию и оформлению комплекта материалов
научно-исследовательской работы**

Материалы размещаются в обычной папке-скоросшивателе без файлов строго согласно перечню.

Форма обложки папки

**Муниципальная выставка-конференция школьников
«Юные исследователи - будущее Севера»**

Математика и информационные технологии: прикладная математика

Автор: Иванов Андрей Александрович,
10 класс, МБОУ г. Мурманска СОШ № 36

Координационный центр программы «Шаг в будущее» по городу Мурманску –
Городской информационно-методический центр работников образования
города Мурманска

Для обучающихся 7-11 классов в состав комплекта материалов научно-исследовательской работы на муниципальную выставку-конференцию школьников «Юные исследователи – будущее Севера» входят:

1. Индивидуальная заявка автора работы в печатном экземпляре (Приложение № 4).
2. Индивидуальная заявка автора на участие в конкурсе «Лучшая презентация научной работы на английском языке» (по желанию для обучающихся 7-11 классов) в печатном экземпляре (Приложение № 5).
3. Письменное согласие на обработку персональных данных автора, подписанное автором и его родителями/законными представителями в печатном экземпляре (Приложение № 6).
4. Письменное согласие на обработку персональных данных научного(ых) руководителя(ей) в печатном экземпляре (Приложение № 7).
5. Аннотация в печатном экземпляре (образец см. далее).

6. Печатный экземпляр работы в форме научной статьи, оформленный в соответствии с требованиями (см. далее).
7. Сопровождающие материалы (по желанию) в печатных экземплярах.
8. Экспертное заключение методического совета/методического объединения о возможности опубликования материалов работы в печати и других средствах массовой информации в печатном экземпляре (Приложение № 8).
9. План исследований в печатном экземпляре, оформленный в соответствии с требованиями (см. далее).
10. Дневник регистрации данных в печатном экземпляре, оформленный в соответствии с требованиями (см. далее).
11. Электронный архив конкурсных материалов:
 - заявка(ки) от ОУ;
 - научная статья (для работ, содержащих программный продукт, — в том числе и демонстрационная программа);
 - аннотация;
 - сопровождающие материалы;
 - фото автора (расширение не менее 150 точек на дюйм, действительным размером не менее 3 x 4 см, сделанных в анфас, на однотонном фоне).

Для обучающихся 4-6 классов в состав комплекта материалов научно-исследовательской работы на муниципальную выставку-конференцию школьников «Юные исследователи – будущее Севера» входят:

1. Индивидуальная заявка автора работы в печатном экземпляре (Приложение № 5).
2. Индивидуальная заявка автора на участие в конкурсе «Лучшая презентация научной работы на английском языке» (по желанию для обучающихся 7-11 классов) в печатном экземпляре (Приложение № 6).
3. Письменное согласие на обработку персональных данных автора, подписанное автором и его родителями/законными представителями в печатном экземпляре (Приложение № 7).
4. Письменное согласие на обработку персональных данных научного(ых) руководителя(ей) в печатном экземпляре (Приложение № 8).
5. Аннотация в печатном экземпляре (образец см. далее).
6. Печатный экземпляр работы в форме научной статьи, оформленный в соответствии с требованиями (см. далее).
7. Сопровождающие материалы (по желанию).
8. Экспертное заключение методического совета/методического объединения о возможности опубликования материалов работы в печати и других средствах массовой информации, заверенное подписью

и печатью руководителя образовательного учреждения в печатном экземпляре (Приложение № 8).

9. Электронный архив конкурсных материалов:

- заявка(ки) от ОУ;
- научная статья;
- аннотация;
- сопровождающие материалы;
- фото автора (расширение не менее 150 точек на дюйм, действительным размером не менее 3 x 4 см, сделанных в анфас, на однотонном фоне).

Требования к тексту

Работа выполняется автором на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (размеры: по горизонтали — 210 мм, по вертикали — 297 мм). Текст печатается ярким шрифтом **TimesNewRoman** (размер шрифта — 12 кегель) через 1,5 интервала между строками на одной стороне листа. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Формулы вносятся в текст с помощью опции «Формула» в редакторе Word

Все сокращения и аббревиатуры в тексте статьи должны быть расшифрованы. Допускается делать подстрочные сноски для примечаний, переводов и т.п.

Цитаты заключаются в кавычки и должны полностью соответствовать подлиннику – сохранять его особенности, в частности, орфографию, пунктуацию и шрифтовые выделения. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста.

Требования к основным элементам статьи

1. Статья должна иметь следующие **основные элементы**: титульный лист, заголовок статьи, аннотация статьи (не более 150 слов), ключевые слова (6-10 слов или кратких словосочетаний), текст статьи, список литературы, приложения.
2. Титульный лист оформляется в соответствие с представленной формой (см. далее). Он должен в обязательном порядке содержать резолюцию научного руководителя, подтверждающую, что общий объем статьи не превышает 22 страниц, из них текст статьи и список литературы содержат не более 11 страниц, приложения – не более 10 страниц.
3. Заголовок, аннотация, ключевые слова, текст статьи, список литературы следуют друг за другом без специальных пропусков. Образец оформления этой части статьи приведен ниже (см. далее).
4. Заголовок статьи должен полностью отражать ее содержание и **не иметь сокращений и аббревиатур**.
5. Текст статьи должен содержать следующие основные разделы: введение, основную часть (один или несколько озаглавленных разделов), заключение.

6. Статья должна содержать не менее восьми ссылок, включая не менее пяти ссылок на **научные источники** – публикации в научных журналах и сборниках, монографии, книги, диссертации. Список литературы составляется в порядке упоминания в тексте статьи.

7. Приложения служат для размещения иллюстраций и сопроводительных материалов, характеризующих работу (проект), например, сведений о патентовании, справок о внедрении или использовании результатов, отзывов о работе.

Требования к объему основных элементов статьи

1. Статья, включая все ее основные элементы (титульный лист, заголовок статьи, аннотация статьи, ключевые слова, текст статьи, список литературы, приложения), не должна занимать более 22 страниц.

2. Титульный лист размещается на первой (отдельной) странице статьи.

3. Часть статьи, включающая заголовок, аннотацию, ключевые слова, текст статьи, список литературы, не должна превышать 11 страниц.

4. На приложения отводится не более 10 страниц.

Требования к оформлению статьи в электронном архиве

Статья представляется в формате pdf, при этом текстовая часть статьи, содержащая заголовок, аннотацию, ключевые слова, текст статьи, список литературы, должна допускать копирование текста.

Титульный лист, содержащий подписи научных руководителей, должен быть сканирован и переведен в формат pdf. Такую же трансформацию следует применять к документам, размещаемым в приложениях.

Требования к оформлению основных элементов статьи

1. Нумерация страниц статьи отсчитывается с титульного листа. Титульный лист не нумеруется. Остальные страницы нумеруются арабскими цифрами в середине верхнего поля.

2. Образец оформления части статьи, содержащей заголовок, аннотацию, ключевые слова, текст статьи, список литературы приведён далее.

3. На второй странице посередине печатается заголовок статьи: название статьи (*без сокращений и аббревиатур*), на следующей строке – фамилия, имя, отчество автора (*полностью*), строкой ниже – субъект Российской Федерации (республика, область, край или город федерального значения), населённый пункт, место учебы и класс.

4. После заголовка располагаются аннотация и ключевые слова, затем текст статьи со всеми необходимыми материалами (*таблицами, схемами и т.п.*).

Заголовки разделов в тексте статьи, такие как «Введение», один или несколько разделов основной части, «Заключение», располагаются по центру.

Нумерация рисунков производится под ними (*например*: Рисунок 1), а нумерация таблиц производится над ними (*например*: Таблица 1).

Рисунки и таблицы могут иметь заголовки (название) или комментарий, которые располагаются после их обозначений (*например*: Рисунок 1. Схема работы редуктора). Все обозначения рисунков и таблиц располагаются по центру.

5. Ссылки на литературные источники проставляются в квадратных скобках и нумеруются арабскими цифрами [1], [2], [1, 5, 8]. Может быть указан и диапазон цитируемых страниц [1, С. 5-6].

Нумерация ссылок в тексте должна производиться в возрастающей последовательности. Точка в конце предложения ставится *после* квадратных скобок. Источники, на которые ссылается автор в статье, должны быть включены в порядке нумерации ссылок в список литературы.

6. Перечень литературных источников, на которые имеются ссылки в статье, размещается под заголовком «Список литературы» (печатается по центру). После заголовка со следующей строки располагаются названия литературных источников, которые следуют в порядке упоминания в тексте. Если источник в тексте встречается не единожды, то обозначается одним и тем же первоначально присвоенным порядковым номером. В список литературы включаются только те источники, ссылки на которые есть в тексте статьи. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Ознакомиться с его содержанием и примерами можно по ссылке: <http://hoster.bmstu.ru/~ms/normocontrol/gosts/7.1-2003.pdf>. При оформлении списка литературы и подстрочных сносок (ссылок) можно использовать примеры (см. далее).

Содержание основных элементов статьи

1. Титульный лист содержит следующие элементы: название выставки-конференции, работы, страны и населенного пункта; сведения об авторе (*фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс*), научных руководителях (*фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность, место работы*), а также резолюцию научного руководителя (*оформление см. ниже*).

Я, _____, подтверждаю, что данная работа содержит не более _____ ФИО научного руководителя страниц, из них текст статьи и список литературы содержат не более 11 страниц, приложения – не более 10 страниц _____

Подпись

**Образец оформления титульного листа
научно-исследовательской работы**

Муниципальная выставка-конференция школьников
«Юные исследователи - будущее Севера»
(Россия, Мурманск, 30 сентября - 05 октября 2020 г.)

Математика и информационные технологии: прикладная математика

РАЗРАБОТКА НОВОЙ МОДЕЛИ ПОДВЕСКИ ДЛЯ АВТОМОБИЛЯ СПАСАТЕЛЕЙ

Автор: Иванов Андрей Александрович,
Россия, Мурманская область, г. Мурманск
МБОУ г. Мурманска СОШ № 36, 10 класс

Научный руководитель: Петрова Анна Дмитриевна,
учитель русского языка и литературы, МБОУ г. Мурманска СОШ № 36
Иванов Аркадий Петрович, кандидат технических наук, доцент кафедры физики,
ФГБОУ ВО «Мурманский государственного технического университета»

Я, Иванов А.П., подтверждаю, что данный проект содержит не более 22 страниц, из них текст статьи и список литературы – не более 11 страниц, приложения – не более 10 страниц

подпись

Я, Петрова А.Д., подтверждаю, что данный проект содержит не более 22 страниц, из них текст статьи и список литературы – не более 11 страниц, приложения – не более 10 страниц

подпись

2. **Аннотация** должна содержать наиболее важные сведения о работе; в частности, включать следующую информацию: краткие сведения об объекте исследования или разработки; цель работы; методы и приёмы, которые использовались в работе; полученные результаты и области применения; выводы. В тексте аннотации следует отметить новизну результатов или методов, если имеются. Аннотация не должна включать благодарностей и описания работы, выполненной руководителем.

При подготовке аннотации следует исходить из того, что она призвана решить следующие основные задачи:

1. дать возможность читателю быстро оценить основное содержание статьи с тем, чтобы решить, следует ли ему обращаться к её полному тексту;

2. предоставить читателю самую общую информацию о статье, устраняя необходимость чтения её полного текста в случае, если статья представляет для читателя второстепенный интерес;

3. в лаконичном виде предоставить информацию о статье для научных, библиотечных и поисковых информационных систем.

3. **Введение** должно содержать краткие сведения о состоянии проблемной области исследования/разработки и включать обзор предшествующих работ, включая зарубежные. При этом необходимо обозначить связь этих сведений с содержанием работы и ее место среди предшествующих работ. На основе обзора должны быть определены цели и задачи работы, проблема или вопрос подлежащий исследованию, сформулированы гипотезы, показана актуальность работы, дан анонс (краткое изложение) её результатов.

4. **Основная часть статьи** должна включать формальную постановку задачи (первый раздел статьи); план исследования/разработки; описание проведенной работы – исследования или разработки, использованных методов, полученных результатов, их обсуждение, практические рекомендации. При этом должна быть представлена существенная информация о содержании выполненной работы и её апробации – описания экспериментов, модельных и натуральных испытаний, выставочных и научных презентаций и т.п.

В этой части автор статьи должен продемонстрировать умение пользоваться имеющимися средствами для проведения работы или создавать свои, новые средства, а также способность разобраться в полученных результатах, понять, что нового и полезного дала работа. В работе, посвящённой экспериментальным исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если получены отрицательные результаты, их также следует обозначить и обсудить.

В информации о месте выполнения работы указываются полные названия организаций и их подразделений, инфраструктура и ресурсы которых были использованы при выполнении работы; здесь же сообщаются сведения о научных руководителях и консультантах.

Статья, содержащая инновационные предложения, в своей основной части должна включать:

– сравнение с существующими аналогами, в котором необходимо дать сведения о преимуществах, которые имеет выполненная разработка;

– сведения о возможном использовании разработки с описанием предполагаемых областей, способов и форм её применения, а также обоснованием времени доведения разработки до действующего образца и необходимых для этого ресурсов;

– анализ бизнес-привлекательность разработки, в котором должны быть оценены перспективы её коммерческого использования или влияния,

которое она может оказать на промышленную, экономическую или социальную деятельности.

5. **Заключение** должно содержать краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы, их осмысление, выводы, обобщения и рекомендации, вытекающие из работы, обсуждение практической значимости результатов работы, а также основных направлений дальнейших исследований/разработки. В конце заключения могут быть приведены ссылки на гранты, а также благодарности ученым, специалистам, преподавателям, учителям, и коллегам, подсказавшим важные идеи.

6. **Список литературы** должен содержать перечень использованных в работе книг, журналов, статей и так далее в порядке ссылок на эти источники в статье. Библиографическое описание документов, включённых в список использованной литературы, должно быть составлено в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

По списку используемой литературы (источников) можно судить об объеме обработанной литературы.

Источники перечисляются в порядке упоминания в тексте работы. В зависимости от типа источника его оформление имеет свои особенности.

Образец оформления структурных фрагментов статьи

(метрические параметры текста **не соблюдены**, возможные совпадения имен и названий являются случайными)

РАЗРАБОТКА НОВОЙ МОДЕЛИ ПОДВЕСКИ ДЛЯ АВТОМОБИЛЯ СПАСАТЕЛЕЙ

Парфенов Иван Сергеевич

Россия, Мурманская область, г. Мурманск, МБОУ г. Мурманска СОШ № 5, 10 класс

Аннотация. Целью разработки.....

Ключевые слова: подвеска, конструкция, автотранспорт....

Введение

Подвеска автомобиля играет роль соединительного звена между кузовом автомобиля и дорожным покрытием [1, С. 5-15]. В современных автомобилях каждую из функций подвески выполняет отдельный конструктивный элемент [2]. ... Схема разработанной мной подвески представлена на рисунке 1.



Рисунок 1. Схема подвески

Основное содержание

1. Задача экспериментальной модели подвески автомобиля
Автомобильная подвеска является сложной конструкцией, сочетающей механические, гидравлические и электрические элементы (таблица 1).

Таблица 1. Характеристики конструктивных элементов подвески

Вычисления проводились по формуле:

$$T = 2\pi \sqrt{\frac{l}{g}} \quad (1)$$

В формуле (1) l – длина маятника,

Экспериментальная часть работы выполнялась на базе производственного объединения транспортных средств «Дорожник».

Заключение

В ходе экспериментальных испытаний новой подвески был сделан вывод об улучшении транспортных характеристик автомобиля спасателей. Цель проекта достигнута, работа выполнена полностью.

Образец оформления списка литературы (источников)

Список литературы

1. Раймпель, Й. Шасси автомобиля : сокр. пер. с нем. : В 2 т. / Й. Раймпель. – М.: Машиностроение, 1983. – Т. I. – 356 с.
2. Хусаинов, А. Ш. Теория автомобиля. Конспект лекций / А. Ш. Хусаинов, В. В. Селифонов. – Ульяновск : УлГТУ, 2008. – 121 с.
-
9. Учебник спасателя / С. К. Шойгу, М. И. Фалеев, Г. Н. Кириллов и др.; под общ. ред. Ю. Л. Воробьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Краснодар: Сов. Кубань, 2002. – 528 с.

Примеры оформления названий источников

(Источники выстраиваются в порядке упоминания в статье, здесь разбиты по видам для примера)

Книга однетомная:

1. Левин, В. И. Профессии сжатого воздуха и вакуума / В. И. Левин. – М. : Машиностроение, 1989. – 256 с.
2. Емельянов, В. В. Теория и практика эволюционного моделирования / В. В. Емельянов, В. В. Куречик, В. Н. Куречик. – М. : Физматлит, 2003. – 432 с.
3. Крайнев, А. Ф. Искусство построения машин и сооружений с древнейших времен до наших дней / А. Ф. Крайнев. – М. : Спектр, 2011. – 248 с.

Книга многотомная:

1. Иванов, А. С. Конструируем машины. Шаг за шагом : в 2 ч. / А. С. Иванов. – Часть 1. – М. : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2003. – 328 с.
2. Крайнев, А. Ф. Машиноведение на языке схем, рисунков и чертежей / А. Ф. Крайнев. – Книга 1-я. Технологии, машины и оборудование. – М. : ИД Спектр, 2010. – 295 с.

с новой страницы. В тексте приложения оформляются в круглых скобках, например: (см. Приложение 1).

Сопровождающие материалы могут быть представлены отзывами научных руководителей на исследовательскую работу, рекомендательными письмами, справками о внедрении или использовании результатов работы, другими сведениями, характеризующими исследовательскую деятельность автора.

Требования к электронной презентации работы

1. Электронная презентация должна быть выполнена в программе Power Point и записана на CD диске или другом электронном носителе и ее **объем должен составлять не более 15 слайдов.**
2. Структура должна включать в себя название работы, полные сведения об авторе и научном руководителе, актуальность, цели и задачи работы, объект и предмет исследования, методы, использованные автором, отражать полученные автором результаты и выводы по результатам исследований и перспективы практического применения и дальнейшего продолжения исследования.
3. В презентацию рекомендуется включить для наглядности диаграммы, схемы, таблицы, фотографии, помогающие раскрыть содержание исследования.

Если при выполнении работы были созданы компьютерные программы, то к работе прилагается исполняемый программный модуль на диске CD-RW.

В качестве дополнительных элементов демонстрации могут выступать макеты, образцы, фотоматериалы, которые позволят автору наиболее полно представить процесс исследования и полученные результаты (демонстрируются на защите).

Работы с нарушением настоящих требований и работы реферативного характера к участию в муниципальной выставке-конференции школьников «Юные исследователи - будущее Севера» не допускаются.

Статья в журнале, сборнике трудов конференции:

1. Маркеев, Б. М. Кинетическая теория неоднородных и неравновесных газовых смесей / Б. М. Маркеев // Вестник МГОУ. Серия Физика-Математика. – 2016. – № 3. – С. 30-36.
2. Крысов, А. В. Генераторы тепловых и атомных электростанций / А. В. Крысов, П. О. Лахтер // Материалы 70-й студенческой научной конференции БГТУ (Брянск, 20-24 апреля 2015 г.). – Брянск: Изд-во БГТУ, 2015. – С. 657-658.

Учебники, учебные пособия:

1. Тарасов, Е. В. Космонавтика / Е. В. Тарасов : учебник. – М. : Машиностроение, 1990. – 216 с.
2. Элементарный учебник физики : учеб. пособие : В 3-х томах / под. ред. Г. С. Ландсберга. – Т. 1. Механика. Теплота. Молекулярная физика. – М. : Наука. Главная редакция физико-математической литературы, 1985. – 608 с.
3. Феодосьев, В. И. Сопротивление материалов: учеб. для вузов / В. И. Феодосьев. – 10-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 1999. – 592 с.

Электронные ресурсы:

Болдырев, А. С. Разработка программы для анализа звуков речи / А. С. Болдырев [и др.] // Технические и математические науки : электр. сб. ст. по материалам ХLI студ. междунар. науч.-практ. конф. – М.: «МЦНО». – 2017 – № 1 (41) / [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [https://nauchforum.ru/archive/MNF_tech/1\(41\).pdf](https://nauchforum.ru/archive/MNF_tech/1(41).pdf).

План исследований: должен содержать такие разделы, как проблема исследования и гипотеза, описание метода исследования или плана проведения исследования, библиография (не менее трех основных источников). Оформление: вверху посередине страницы указывается название работы, ФИО автора, город, учебное заведение, класс. Затем печатается посередине заголовок: «План исследований», ниже идет текст. Объем не более 4 страниц. Листы скрепляются в левом верхнем углу.

Дневник регистрации данных представляет собой журнал, в который исследователь заносит сведения о ходе работы, результаты текущего научного поиска, экспериментов и измерений, данные по библиотечному поиску; может содержать календарь поэтапного выполнения работы, а также любую другую информацию, которую исследователь считает важной для оценки работы. Оформление: вверху посередине страницы указывается название работы, ФИО автора, город, учебное заведение, класс. Затем печатается посередине заголовок: «Дневник регистрации данных», ниже идет текст. Листы скрепляются в левом верхнем углу.

Приложения содержат вспомогательные материалы, которые не включены в основной текст с тем, чтобы его не загромождать. Они могут представлять собой анкеты, протоколы наблюдений, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии и др.

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь тематический заголовок и в верхнем правом углу надпись: «Приложение 1, 2» Нумерация страниц приложений продолжает общую нумерацию страниц основного текста. Каждое приложение следует начинать

ЗАЯВКА
на участие в муниципальной выставке-конференции школьников
«Юные исследователи – будущее Севера»

Направление: Математика и информационные технологии

Секция: Прикладная математика

ОУ: МБОУ г. Мурманска СОШ № 5

Иванов Сергей Юрьевич

Россия, Мурманская область, г. Мурманск

МБОУ г. Мурманска СОШ № 5, 11 класс

ДОКАЗАТЕЛЬСТВО НЕРАВЕНСТВ

Научный руководитель: Петров Иван Федорович, кандидат физико-математических наук,
доцент, ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»

Необходимое оборудование для презентации: Ноутбук, проектор, экран

Руководитель ОУ

М.П.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе
«Лучшая презентация научной работы на английском языке»*

Муниципальная выставка-конференция школьников «Юные исследователи – будущее Севера»

Направление: Математика и информационные технологии

Секция: Прикладная математика

ОУ: МБОУ г. Мурманска СОШ № 5

Иванов Сергей Юрьевич

Россия, Мурманская область, г. Мурманск

МБОУ г. Мурманска СОШ № 5, 11 класс

ДОКАЗАТЕЛЬСТВО НЕРАВЕНСТВ

Научный руководитель: Петров Иван Федорович, кандидат физико-математических наук, доцент, ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»

Место выполнения работы:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 5», федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический государственный университет», кафедра математики, физики и информационных технологий.

Необходимое оборудование для презентации: Ноутбук, проектор, экран

* Обучающиеся 7-11 классов

** Указываются полные названия организаций и их подразделений, инфраструктура и ресурсы которых были использованы при выполнении работы. Название организации должно быть официальным (совпадать с Уставом).

Руководитель ОУ

М.П.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
родителя (законного представителя) участника муниципальной выставки-конференции школьников
«Юные исследователи – будущее Севера» (далее – выставка-конференция)

1.	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) участника выставки-конференции	Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество), проживаю по адресу: _____ мобильный телефон _____
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя, законного представителя участника выставки-конференции	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____ зарегистрированный по адресу: _____
3.	Участник выставки-конференции	_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество), свидетельство о рождении/паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан: _____ мобильный телефон _____
4.	Адрес участника выставки-конференции	зарегистрирован по адресу: _____
<p>даю своё согласие своей волей и в интересах моего/ей сына/дочери/подопечного (нужное подчеркнуть) на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» его персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору:</p>		
5.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования города Мурманска «Городской информационно-методический центр работников образования» (МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО), расположенному по адресу: 183010, г. Мурманск, пр. Генералова, д.1/13
с целью:		
6.	Цель обработки персональных данных	создания базы данных «Банк данных талантливых детей и молодежи города Мурманска», размещения данных в сети Интернет, в том числе на сайтах комитета по образованию администрации города Мурманска, информационном интернет-портале «Образовательный портал города Мурманска» (http://www.edu.murmansk.ru/), в информационной системе «Ресурс об одаренных детях», на сайте и официальной группе МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО, при публикации списков участников и дипломантов Муниципальная выставка-конференция школьников «Юные исследователи – будущее Севера», электронных сборников научных статей молодых и юных исследователей - дипломантов Муниципальная выставка-конференция школьников «Юные исследователи – будущее Севера», оформления финансовых и других документов в ходе и по итогам Форумов, размещения фото- и видеоматериалов в средствах массовой информации
в объёме:		
7.	Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, образовательная организация, класс, фото и видео участника мероприятий, сведения о родителях: фамилия, имя, отчество, адрес, телефон
для совершения:		
8.	Перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 6 целей, включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства
с использованием:		
9.	Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных	как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации

10.	Срок, в течение которого действует согласие	данное Согласие действует 2 года
11.	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных, его родителя (законного представителя)	отзыв производится по письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Мне известно, что в случае исключения следующих сведений: «Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, образовательная организация, класс, результаты участия в научных и интеллектуальных мероприятиях , оператор базы персональных данных не подтвердит достоверность дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов и иных документов моего ребенка/попечного.
12.	Предоставление документа, удостоверяющего личность участника выставки-конференции	Соглас ___ предоставить копию документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении/паспорт) моего ребенка/попечного
13.	Дата и подпись участника выставки-конференции	_____ (фамилия, инициалы) (подпись)
14.	Дата и подпись родителя (законного представителя) участника выставки-конференции	_____ (фамилия, инициалы родителя, законного представителя.) (подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

научного руководителя участника муниципальной выставки-конференции школьников «Юные исследователи – будущее Севера» (далее – выставка-конференция)

1.	Фамилия, имя, отчество	Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) мобильный телефон _____
2.	Документ, удостоверяющий личность	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
3.	Адрес	зарегистрированн ___ по адресу: _____
<p>даю своё согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору:</p>		
4.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования города Мурманска «Городской информационно-методический центр работников образования» (МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО), расположенному по адресу: 183010, г. Мурманск, пр. Генералова, д.1/13
с целью:		
5.	Цель обработки персональных данных	создания базы данных «Банк данных талантливых детей и молодежи города Мурманска», размещения данных в сети Интернет, в том числе на сайтах комитета по образованию администрации города Мурманска, информационном интернет-портале «Образовательный портал города Мурманска» (http://www.edu.murmansk.ru/), в информационной системе «Ресурс об одаренных детях», на сайте и официальной группе МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО, при публикации списков участников и дипломантов Муниципальная выставка-конференция школьников «Юные исследователи – будущее Севера», электронных сборников научных статей молодых и юных исследователей – дипломантов Муниципальная выставка-конференция школьников «Юные исследователи – будущее Севера», оформления финансовых и других документов в ходе и по итогам Форумов, размещения фото- и видеоматериалов в средствах массовой информации
в объёме:		
6.	Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, место работы, должность, научная степень, фото и видеоматериалы.
для совершения:		
7.	Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 5 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства
с использованием:		
8.	Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных	как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации
9.	Срок, в течение которого действует согласие	данное Согласие действует 2 года
10.	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных	отзыв производится по письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Мне известно, что в случае исключения следующих сведений: «Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место работы, должность, научная степень, результаты участия в научных и интеллектуальных мероприятиях, в том числе участия обучающихся под моим научным руководством, оператор базы персональных данных не подтвердит достоверность полученных мною или данными обучающимися дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов и иных документов.
11.	Дата и подпись	_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Приложение № 8
к приказу от 28.08.2020 № 1145

Типовая форма экспертного заключения

«УТВЕРЖДАЮ»

(руководитель)

(организация)

« ____ » _____ 20 г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности опубликования материалов в печати
и других средствах массовой информации

Экспертная комиссия _____ (эксперт) _____
(наименование министерства, ведомства, организации)

рассмотрев _____

_____ (вид, название материалов)

_____ (ФИО автора)

подтверждает, что в материалах: _____

_____ (содержатся ли сведения, подлежащие защите от разглашения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Председатель комиссии (эксперт) _____
(подпись)

_____ (ФИО, должность)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета

_____ В.Г. Андрианов

« _____ » _____ 2020г.

**Финансово-экономическое обоснование проведения
муниципальной выставки-конференции школьников
«Юные исследователи – будущее Севера»**

1. Расходные материалы:

– Баннеры (5 шт. * 5100 руб.) – 25 500 руб.

2. Награждение участников выставки-конференции:

– Сертификаты участников (60 шт. * 100 руб.) – 6 000 руб.

– Дипломы победителей и призёров (185 шт. * 320 руб.) – 59 200 руб.

– Памятные призы (151 шт. * 650 руб.) – 98 150 руб.

Всего: 188 850 руб. (сто восемьдесят восемь тысяч восемьсот пятьдесят рублей).

Начальник отдела

С.А. Корнева

Комитет по образованию
администрации города Мурманска

УТВЕРЖДАЮ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение г. Мурманска
«Мурманский политехнический лицей»
(МБОУ МПЛ)

Директор МБОУ МПЛ
_____ Т.В. Шовская

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2021 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
Делопроизводство - 01				
1.	01-01	Приказы, распоряжения Министерства образования РФ и Мурманской области, комитета по образованию администрации города Мурманска, поступившие для сведения и руководства	До минования надобности ² , ст. 4-б	Хранятся в электронном виде
2.	01-02	Учредительные и регистрационные документы лица (устав, положения постановления администрации о реорганизации учреждения и пр.); лицензии	Постоянно ст. 26, 28	
3.	01-03	Лицензии лица	5 лет ст. 55	После прекращения деятельности лицензии

¹ Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержден приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236, зарегистрирован в Минюсте России от 06.02.2020 № 57449 (ссылки на данный перечень оформляются без аббревиатуры); Перечень документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения, утвержденного приказом Министерства просвещения СССР от 30.12.1980 № 176 (в тексте проекта ссылки на этот перечень обозначены аббревиатурой п/в)

² Срок хранения «До минования надобности», означает, что документы должны храниться не менее 1 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
4.	01-04	Штатные расписания	Постоянно ст. 40-а	
5.	01-05	Технический паспорт лица, документы на право оперативного управления нежилым фондом, пользования земельным участком и пр. (акты, схемы, планы)	Постоянно ст. 533	
6.	01-06	Коллективный договор	Постоянно ст. 386	
7.	01-07	Протоколы заседаний методического совета лица	Постоянно ст. 18-д	
8.	01-08	Протоколы заседаний административного совета	Постоянно ст. 18-б	
9.	01-09	Приказы директора лица по основной деятельности	Постоянно ст.19-а	
10.	01-10	Основания к приказам (заявления, докладные записки, представления)	5 лет ЭПК ст.17	
11.	01-11	Муниципальное задание, отчет о выполнении муниципального задания, план финансово-хозяйственной деятельности	Постоянно Ст. 198-а, 211-а, 243-б	
12.	01-12	Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания и субсидии на иные цели	Постоянно Ст. 198-а	УТОЧНИТЬ
13.	01-13	Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества	Постоянно Ст. 209	
14.	01-14	Списки учащихся	5 лет ст. 440 п/в	Создаются и хранятся в электронном виде
15.	01-15	Документы проверок, ревизий лица контролирующими организациями (акты, справки, предложения)	10 лет ст. 141-б	
16.	01-16	Документы о несчастных случаях (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки и др.). Копии	До минования надобности	На архивное хранение отбираются в составе описи дел Комитета по образованию (ф. 602)

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
17.	01-17	Обращения граждан и документы по их рассмотрению	5 лет ЭПК ст. 154	В случае неоднократного обращения - 5 лет после последнего рассмотрения
18.	01-18	Переписка с комитетом по образованию по основной деятельности	5 лет ЭПК ст. 70	
19.	01-19	Переписка по организационной деятельности	5 лет ЭПК ст. 70	
20.	01-20	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене руководителя лица, должностных, ответственных и материально ответственных лиц лица	15 лет ст. 44	
21.	01-21	Обзоры, справки, газетные и журнальные публикации о работе лица, и его истории	5 лет ЭПК ст. 51	
22.	01-22	Алфавитная книга записи учащихся	50 лет ст. 329 п/в	В опись вносится по дате завершения
23.	01-23	Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании (9 кл.)	50 лет ст. 323 п/в	В опись вносится по дате завершения
24.	01-24	Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании (11 кл.)	50 лет ст. 322 п/в	В опись вносится по дате завершения
25.	01-25	Книга регистрации несчастных случаев	45 лет ст. 424	В опись вносится по дате завершения
26.	01-26	Журнал регистрации обращений граждан	5 лет ст. 182-е	
27.	01-27	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	Постоянно ст. 182-а	Хранится в лицее База данных не ведется?
28.	01-28	Журналы регистрации поступающей и отправляемой корреспонденции	5 лет ст. 182-г	База данных не ведется
29.	01-29	Номенклатура дел	Постоянно ст. 157	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
30.	01-30	Описи дел постоянного хранения и по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов, акты передачи дел на архивное хранение	Постоянно ст. 170, 172-а	Хранятся в лицее до ликвидации
		Учебно-воспитательная работа – 02		
31.	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета и документы к ним	Постоянно ст. 18-д	
32.	02-02	Годовой план работы лицея и отчет о его выполнении	Постоянно ст. 198-а, 211	
33.	02-03	Договоры возмездного оказания услуг по дополнительному образованию	5 лет ст. 492	После истечения срока действия договора
34.	02-04	Годовые статистические отчеты о работе лицея, (фф. ОШ-1, ОШ-9, 3-ФК и др.)	Постоянно ст. 335-а	
35.	02-05	Личные дела учащихся	3 года ст. 330 п/в	После окончания лицея
36.	02-06	Классные журналы	5 лет ст. 331 п/в	После 5 лет хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся и формируются дела, хранятся 50 лет. Решение ЭПК АУ от 30.06.2003 № 6
37.	02-07	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков	5 лет ст. 337 п/в	
38.	02-08	Журнал учета факультативных занятий	5 лет ст. 332 п/в	
39.	02-09	Журнал учета кружковой работы	5 лет ст. 332 п/в	
40.	02-10	Журнал регистрации договоров возмездного оказания услуг по дополнительному образованию	5 лет ст. 292-е	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
		Работа с кадрами - 03		
41.	03-01	Протоколы заседаний аттестационной комиссии	10 лет ст. 485	
42.	03-02	Приказы директора лица по личному составу (о приеме, перемещении, увольнении, командировках за пределы области, начислении надбавок, об установлении и изменении разрядов и окладов, о материальной помощи, о поощрении, объявлении благодарностей, о награждении, об аттестации, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком, учебных отпусков, дней отдыха, предоставляемых донорам, прохождении курсов повышения квалификации, о работе в режиме неполной рабочей недели или неполного рабочего дня, нахождение на военных сборах, участие в выборных компаниях, исполнение гос.обязанностей в качестве присяжных заседателей, об изменении анкетно-биографических данных)	50 лет ст. 434-а,-г, прим. 1	
43.	03-03 03-03-а 03-03-б	Приказы директора лица по личному составу: - о предоставлении очередных отпусков, дежурствах; - о дисциплинарных взысканиях	50 лет ст. 434-б, прим 1 3 года ст. 434-д	
44.	03-04	Приказы директора лица по личному составу учащихся	50 лет ЭПК ст. 434-а	
45.	03-05	Тарификационные ведомости (списки)	50 лет ст. 400	
46.	03-06	Личные дела работников (заявления, анкеты, выписки из приказов о приеме, перемещении, увольнении, за выслугу лет, о надбавках, материальной помощи, установлении разрядов и окладов, объявлении благодарностей, характеристики, аттестационные листы, листки по учету кадров, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, индивидуальные должностные инструкции и пр.)	50 лет ЭПК ст. 435, 443, 445	Директора лица – в комитете по образованию; членов руководящих и исполнительных органов; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды – постоянно
47.	03-07	Личные карточки (ф. Т-2)	50 лет ЭПК ст. 444	В том числе на временных работников
48.	03-08	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования, ст. 449	Не востребованные – не менее 50 лет после ухода
49.	03-09	Документы, не вошедшие в состав личных дел (листки по учету кадров, справки, копии справок, обходные листы)	5 лет ст. 439, 447	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
50.	03-10	График отпусков	3 года ст. 453	
51.	03-11	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	50 лет ст. 463-в	
52.	03-12	Журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним	50 лет ст. 463-б	
53.	03-13	Книга учета личного состава педагогических работников	50 лет ст. 463-а	
54.	03-14	Журналы регистрации приказов директора по личному составу работников, учащихся	50 лет ст. 182-б	
Библиотечное дело - 04				
55.	04-01	Инвентарная книга библиотечного фонда, книга суммарного учета библиотечного фонда, учетные каталоги книг, картотеки библиотечного фонда	До ликвидации библиотеки ст. 366	
56.	04-02	Акты на списание книг и периодических изданий	5 лет ст. 365	После проверки библиотечного фонда
57.	04-03	Акты проверок библиотеки	1 год ст. 364	После следующей проверки
Хозяйственные вопросы - 05				
58.	05-01	Хозяйственные договоры, контракты	5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока договора
59.	05-02	Паспорта оборудования	5 лет ст. 94-б	После списания оборудования
60.	05-03	Акты о приеме, сдаче, списания имущества и материалов	5 лет ст. 277	При условии проведения ревизии
61.	05-04	Акты готовности лица к новому учебному году	5 лет ЭПК ст. 429, 611	Отдельные акты могут быть заменены записью в едином акте готовности лица к началу учебного года, заверенном в установленном порядке представителями соответствующих органов государственного надзора

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статьи по перечням ¹	Прим.
62.	05-05	Книга учета прихода и расхода материалов	5 лет ст. 526	После списания материальных ценностей
Охрана труда - 06				
63.	06-01	Акты, предписания по технике безопасности, охране труда, документы об их выполнении (справки, докладные записки, отчеты)	5 лет ст. 409	
64.	06-02	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	До замены новыми ст. 606	
65.	06-03	Документы о проведении специальной оценки условий труда (протоколы, ведомости, карты аттестации рабочих мест и др.)	45 лет ст. 407	
66.	06-04	Документы об обучении работников технике безопасности (программы, списки, инструкции, правила)	5 лет ст. 421	
67.	06-05	Журналы инструктажа по технике безопасности, охране труда	45 лет ст. 423-а	

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в МБОУ МПЛ в 2021 году

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		Переходящих	С отметкой «ЭПК»
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Делопроизводитель

Е.И. Марцюк