

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

Центр компетенций по внедрению бережливых технологий

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

О публикации сборника статей «Оптимизация процессов и воспитание бережливой личности в образовательной организации»

Уважаемые коллеги!

Приглашаем вас опубликовать свои статьи в сборнике «Оптимизация процессов и воспитание бережливой личности в образовательной организации» (далее – сборник).

Издание сборника запланировано в целях разработки, внедрения, реализации бережливых технологий в сфере образования, тиражирования положительного опыта, обеспечения эффективного снижения бюрократической нагрузки педагогических работников, а также в рамках исполнения мероприятий совместного проекта Минпросвещения России и ГК «Росатом» «Бережняя школа» на территории Белгородской области.

К публикации приглашаются представители образовательных организаций (педагоги, руководители, заместители руководителей, социальные работники), сотрудники федеральных органов власти и их представителей на территории Белгородской области, исполнительных органов Белгородской области, органов местного самоуправления Белгородской области, заинтересованных организаций.

Условия предоставления материалов

Для публикации статьи в сборнике до 07 ноября 2024 года на электронный адрес: suleymanova_gr@beliro.ru необходимо направить следующие документы:

- 1) статью, оформленную в соответствии с требованиями (приложение 1);
- 2) информацию об авторе (приложение 2).

В теме письма необходимо указать «Сборник Бережливых».

Информация об авторе и статья должны быть отправлены отдельными файлами, прикрепленными к одному электронному письму.

В имени файла, содержащего текст статьи, указывается Ф.И.О. и название документа «Статья» (Иванов И.И. Статья). В имени файла, содержащего информацию об авторе, указывается Ф.И.О. автора и название документа «Об авторе» (Иванов И.И. Об авторе).

После отправки материалов в течение 5-ти рабочих дней на адрес автора должно прийти письмо с подтверждением получения материалов. Авторы, не получившие подтверждения, должны продублировать материалы повторно и позвонить по телефону: 8 (4722) 34-30-99.

Редакционный совет оставляет за собой право не публиковать материалы, многократно опубликованные в других областных изданиях, а также материалы, оформление которых не отвечает предъявленным требованиям. При редактировании статей возможно сокращение их объема.

Контакты

308007, Белгород, ул. Студенческая, д. 14, корпус 4,
ОГАОУ ДПО «БелИРО», 9 этаж, каб. 903, тел. (4722) 34-30-99,
e-mail: suleymanova_gr@beliro.ru – Сулейманова Галина Рантовна, методист
центра компетенций по внедрению бережливых технологий
ОГАОУ ДПО «БелИРО».



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 3ad25c7c2afef85de630ce29760781bb
Владелец Калатоzi Виктория Валерьевна
Действителен с 16.04.2024 по 10.07.2025

Проректор

В.В. Калатоzi

Требования к оформлению текста статей

Объем статьи – от трех до пяти страниц. **Текстовый редактор** Microsoft Office Word, документ сохраняется в **формате** .doc или .docx.

При наборе текста используется **шрифт** Times New Roman, **размер шрифта** – 14 пт., **межстрочный интервал** одинарный, выравнивание **по ширине**.

Поля (мм): левое – 30 мм; верхнее, нижнее – по 20 мм; правое – 15 мм.

Подчеркивание, курсив, полужирный курсив или полужирный шрифт и выделение слов прописными буквами в тексте **исключаются**.

Название статьи печатается заглавными буквами полужирным шрифтом и выравнивается по центру. С пропуском одной строки печатаются фамилии, инициалы всех авторов статьи, должность, место работы, размер шрифта – 14 пт., выравнивание – по правому краю.

С пропуском одной строки прилагаются **аннотация статьи** (не более 6 строк) и **ключевые слова** (8-10 слов).

Номера страниц не проставляются.

Рисунки и таблицы должны быть вставлены в текст (рисунки должны допускать соответствующее уменьшение, поэтому их разрешение должно быть не менее 300 dpi). Не допускается использование таблиц с альбомной ориентацией.

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).

Обязателен **список литературы** (не менее пяти источников), оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Литература в списке источников должна быть актуальной (за последние 3 года). Допускается использование литературы более поздних сроков в случаях, если это обосновано темой статьи, но при этом в обязательном порядке должны быть ссылки и на современную литературу для отслеживания динамики темы.

Заглавие «**ЛИТЕРАТУРА**» набирается с пропуском одной строки после основного текста заглавными буквами полужирным шрифтом и выравнивается по центру.

Внутритекстовые ссылки оформляются путем указания номера источника в списке литературы, помещенного **в квадратные скобки**. При необходимости через запятую указываются номера страниц. Например: [1] или [3, с. 86-87].

Уникальность статьи должна быть не ниже 65%.

Содержание статьи должно иметь следующую **структуру**:

– введение: постановка и обоснование актуальности проблемы (до 1 стр.);

– опыт разработки, внедрения и реализации бережливых технологий в сфере образования, тиражирование положительного опыта, обеспечение эффективного снижения бюрократической нагрузки педагогических работников (2-3 стр.);

– заключение: результативность, перспективы (0,5 стр.).

Приложение 2
к информационному письму

Информация об авторе

Ф.И.О. автора (полностью), должность, место работы	
Название статьи	
Мобильный телефон	
E-mail	