

## Управление образования Артемовского городского округа

### ПРИКАЗ

27.12.2023 № 493

г. Артемовский

### О проведении муниципальных педагогических чтений в 2024 году

В соответствии с планом работы Управления образования Артемовского городского округа на 2024 год, в целях создания условий профессионального развития и самореализации управленческих и педагогических кадров муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, обобщения и распространения эффективного управленческого и педагогического опыта в вопросах реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, руководствуясь Положением Управления образования Артемовского городского округа,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести муниципальные педагогические чтения педагогических работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа в 2024 году по теме «Реализация обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования Артемовского городского округа».

2. Утвердить:

2.1. Положение о муниципальных педагогических чтениях в 2024 году по теме «Реализация обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования Артемовского городского округа» (Приложение 1);

2.2. Состав рабочей группы по организации подготовки и проведения педагогических чтений (Приложение 2).

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа:

3.1. Довести информацию о педагогических чтениях до педагогических работников организации;

3.2. Мотивировать работников к участию в педагогических чтениях;

3.3. Обеспечить качество предоставляемых материалов в содержательном и техническом плане для дальнейшего размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Приказ разместить на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://art-uo.ru>).

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего отделом координации деятельности муниципальных образовательных организаций Управления образования Артемовского городского округа Смышляеву А.В.

Начальник



Н.В. Багдасарян

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальных педагогических чтениях в 2024 году по теме**  
**«Реализация обновленных федеральных государственных образовательных**  
**стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования**  
**Артемовского городского округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок проведения Муниципальных педагогических чтений по теме «Реализация обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования Артемовского городского округа» (далее – педагогические чтения) в 2024 году.

1.2. Организатором педагогических чтений является Управление образования Артемовского городского округа.

1.3. Для организации подготовки и проведения педагогических чтений, экспертизы и отбора материалов, формируется рабочая группа, в состав которой входят специалисты Управления образования Артемовского городского округа, Муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования», Муниципального ресурсного информационно – методического центра на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21», Муниципального методического Ресурсного центра Артемовского городского округа на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка № 32, Муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории Артемовского городского округа, Центра психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ — структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18».

1.4. Содержание и тематика секций педагогических чтений определяются актуальными задачами современной образовательной теории и практики в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), федеральных образовательных программ (далее – ФОП) и современными трендами развития образования.

**2. Цели и задачи педагогических чтений**

2.1. Целью педагогических чтений является создание условий для конструктивного профессионального общения, обмена опытом работы, активизации взаимодействия педагогов в создании условий достижения качественного результата образования, воспитания и социализации обучающихся/воспитанников в рамках реализации новых ФГОС, ФОП.

2.2. Основные задачи:

1) организация общественно-профессионального обсуждения актуальных проблем введения и реализации ФГОС, ФОП на уровнях дошкольного, начального, основного и среднего общего образования;

- 2) представление опыта эффективных управленческих и педагогических практик в процессе обучения, воспитания и социализации личности;
- 3) выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта в вопросах реализации целевых ориентиров развития современного образования;
- 4) совершенствование аналитической и методической работы в условиях реализации обновленных ФГОС, ФОП;
- 5) повышение профессиональной компетентности педагогов и руководителей образовательных организаций в вопросах традиционных и современных педагогических, управленческих технологий.

### **3. Этапы и сроки проведения педагогических чтений**

3. Педагогические чтения проходят в 2 этапа:

1 этап (заочный):

- с 28 февраля по 07 марта 2024 года прием заявок и материалов на педагогические чтения;

- с 11 марта по 20 марта 2024 года – экспертиза и отбор представленных на педагогические чтения материалов;

2 этап (очный): 26 марта 2024 года – публичные чтения – представление педагогическими работниками, допущенными к очному этапу, своего опыта.

### **4. Порядок организации и проведения педагогических чтений**

4.1. В педагогических чтениях принимают участие руководители образовательных организаций, заместители руководителей, учителя-предметники, педагоги-психологи, социальные педагоги, советники директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными движениями, учителя-логопеды, школьные библиотекари, педагогические работники организаций дополнительного образования, педагогические работники образовательных организаций осуществляющих деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Порядок организации и проведения педагогических чтений предусматривает очное участие педагогических работников муниципальных образовательных организаций, пленарную часть и работу тематических секций.

4.3. Проблематика педагогических чтений по секциям:

Секция 1. Формирование и развитие функциональной грамотности как фактор повышения качества образования.

Секция 2. Система оценивания достижений обучающихся/воспитанников: критериальное и формирующее оценивание в контексте реализации обновленных ФГОС и ФОП.

Секция 3. Качественное образование и социализация детей с трудностями в освоении образовательных программ.

Секция 4. Перспективы использования цифровых и электронных образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе.

Секция 5. Воспитание как ключевой фактор развития и социализации личности.

Секция 6. Работа с родителями как важное условие повышения эффективности деятельности образовательной организации.

4.4. Участники Педагогических чтений могут представить свой опыт в следующих формах:

- публичное выступление;
- стендовый доклад;
- мастер-класс;
- выставка.

4.5. Для участия в педагогических чтениях допускаются практико-ориентированные работы, как индивидуальные, так и разработанные группами педагогических работников (коллектив авторов) не более 3 человек, которые соответствуют заявленной тематике и имеют практическую направленность.

4.6. Содержание должно раскрывать актуальность поставленных задач, проблем и возможные пути их решения, в том числе с использованием собственного опыта, иметь выводы или предложения по оценке эффективности данного подхода к решению поставленных задач, предполагаемое использование опыта другими педагогическими работниками, организациями.

4.7. Для участия в педагогических чтениях в адрес рабочей группы на электронную почту [imo-artuo@mail.ru](mailto:imo-artuo@mail.ru) в срок **до 07 марта 2024 года** необходимо представить следующие материалы:

- заявку на участие в педагогических чтениях;
- рецензию;
- в зависимости от формы, выбранной для представления своего опыта – доклад/тезисы (при необходимости с презентацией), сценарий мастер-класса или пояснительная записка к выставке.

4.8. Заявка оформляется в соответствии с Приложением 1. Подав заявку на участие в педагогических чтениях, педагогические работники автоматически предоставляют исключительные права организаторам на использование материалов в некоммерческих целях (частичное размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет», публикация в сборнике) с соблюдением авторского права.

4.9. Рецензию на доклад, сценарий мастер-класса, пояснительную записку к выставке может дать руководитель, заместитель руководителя, старший воспитатель. При написании рецензии рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- вводная часть: указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы автора, тему его выступления;

- содержание: указать на сильные и слабые стороны материала, оценить общий теоретический уровень, актуальность поставленных проблем, раскрытие особенностей авторского подхода и способы решения выдвинутых вопросов;

- заключение: общая оценка и рекомендации к участию в педагогических чтениях. Рецензия подписывается рецензентом лично, указывается Ф.И.О. рецензента (без сокращений), место работы, должность, уровень образования.

4.10. Требования к представляемым материалам:

- титульный лист (Приложение 2);
- доклад (Приложение 3);
- тезисы доклада (Приложение 4);
- мультимедийная презентация (Приложение 5);
- сценарий мастер-класса (Приложение 6);
- пояснительная записка к выставке (Приложение 7).

## **5. Функции рабочей группы по организации подготовки и проведению педагогических чтений**

5.1. Состав рабочей группы по организации подготовки и проведению педагогических чтений утверждается приказом начальника Управления образования Артемовского городского округа.

5.2. Функции рабочей группы:

- 1) определение общей темы педагогических чтений, направлений работы секций, целей и задач педагогических чтений;
- 2) сбор заявок и материалов на участие в педагогических чтениях;
- 3) консультирование по оформлению и логике представления материалов;

- 4) экспертиза и отбор материалов для очного этапа педагогических чтений;
- 5) определение порядка проведения и разработка программы педагогических чтений;
- 6) определение модераторов секций;
- 7) подготовка материалов для публикации в электронном сборнике и дальнейшего размещения на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа;
- 8) подведение итогов педагогических чтений;
- 9) информирование общественности Артемовского городского округа о работе педагогических чтений.

## **6. Подведение итогов**

6.1. Каждый участник педагогических чтений получает сертификат участника педагогических чтений.

6.2. Работы, прошедшие на очный этап педагогических чтений, публикуются в муниципальном электронном методическом сборнике.

6.3. Аналитическая справка по результатам участия образовательных организаций Артемовского городского округа в педагогических чтениях готовится МКУ АГО «Центр обеспечения деятельности системы образования» и направляется по электронной почте в муниципальные образовательные организации.

к Положению о муниципальных педагогических чтениях «Реализация обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования Артемовского городского округа»

**Заявка на участие в муниципальных педагогических чтениях «Реализация обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования Артемовского городского округа»**

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| Наименование образовательной организации              |  |
| Фамилия, имя, отчество участника                      |  |
| Должность участника                                   |  |
| Форма выступления                                     |  |
| Тема выступления                                      |  |
| Наименование секции                                   |  |
| Контактный телефон, адрес электронной почты участника |  |

С Положением о муниципальных педагогических чтениях ознакомлен(а). Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и использование материалов в некоммерческих целях для размещения в сети Интернет.

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2024 года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись участника)                      ФИО

Приложение 2  
к Положению о муниципальных  
педагогических чтениях «Реализация  
обновленных федеральных  
государственных образовательных  
стандартов, федеральных образовательных  
программ в системе образования  
Артемовского городского округа»

Титульный лист (образец)

Управление образования Артемовского городского округа  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

Муниципальные педагогические чтения  
«Реализация обновленных федеральных государственных образовательных  
стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования  
Артемовского городского округа»

**«Развитие креативного мышления как способ формирования  
глобальных компетенций на уроках русского языка»**

Автор:  
Иванова Анна Петровна,  
учитель русского языка  
МАОУ СОШ № 5,  
высшая квалификационная  
категория

г. Артемовский, 2024

Приложение 3  
к Положению о муниципальных  
педагогических чтениях «Реализация  
обновленных федеральных  
государственных образовательных  
стандартов, федеральных образовательных  
программ в системе образования  
Артемовского городского округа»

**Требования к оформлению доклада**

Доклад оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. Структура доклада:
  - титульный лист;
  - содержание (с указанием страниц);
  - введение;
  - концептуальная часть;
  - практическая часть;
  - заключение;
  - литература;
  - приложение (таблицы, график, диаграммы, разработки, графические объекты сценарии и другое).
2. Объем доклада не должен превышать 12 страниц. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.
3. Оформление текста: материалы доклада готовятся в текстовом редакторе WORD; ориентация книжная; размеры полей страницы: левое – 3 см., верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1,5 см.; абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см.; шрифт обычный: 12pt, тип – Times New Roman; междустрочный интервал одинарный; выравнивание текста по ширине страниц; текст без переносов; заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж** (располагать заголовки по центру); страницы нумеруются внизу страницы справа; в тексте допускаются таблицы, рисунки, фотографии в формате \*.jpg; таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы, названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию; таблицы, схемы, рисунки фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей; список литературы (не меньше 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок в конце доклада (согласно требованиям библиографии); ссылки в тексте обязательны: шрифт - курсив 12pt, тип - Times New Roman.
4. Содержание доклада:
  - во введении раскрывается актуальность, новизна, значимость, цели и задачи;
  - в концептуальной части раскрывается методология (подходы, технологии, принципы);
  - в практической части описываются система работы, результаты (развитие ребенка, рост профессионализма педагога и другое);
  - заключение представляет собой лаконичную формулировку выводов, указание перспективности или практической значимости проведенной работы.

Приложение 4  
к Положению о муниципальных  
педагогических чтениях «Реализация  
обновленных федеральных  
государственных образовательных  
стандартов, федеральных образовательных  
программ в системе образования  
Артемовского городского округа»

**Требования к оформлению тезисов доклада**

1. Оформление текста: материалы готовятся в текстовом редакторе WORD; ориентация книжная; размеры полей страницы: левое – 3 см., верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1,5 см.; абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см.; шрифт обычный: 12pt, тип – Times New Roman; междустрочный интервал одинарный; выравнивание текста по ширине страниц; текст без переносов; заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж** (располагать заголовки по центру); страницы нумеруются внизу страницы справа; в тексте допускаются таблицы, рисунки, фотографии в формате \*.jpg; таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы, названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию; таблицы, схемы, рисунки фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей; список литературы (не меньше 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок в конце доклада (согласно требованиям библиографии); ссылки в тексте обязательны: шрифт - курсив 12pt, тип - Times New Roman.

2. Объем тезисов составляет от 3-х до 5-ти полных страниц формата А4.

3. В верхней части первой страницы посередине строки курсивом, полужирным шрифтом печатается сформулированная автором тема выступления. Ниже в правом углу курсивом указывается полностью фамилия, имя, отчество автора (ов), должность (предмет), название учебного заведения. Далее печатается текст тезисов. Заканчивается списком литературы.

Приложение 5  
к Положению о муниципальных  
педагогических чтениях «Реализация  
обновленных федеральных  
государственных образовательных  
стандартов, федеральных образовательных  
программ в системе образования  
Артемовского городского округа»

**Требования к мультимедийной презентации**

1. Мультимедийная презентация призвана иллюстрировать доклад (мастер-класс, стенд выставки), поэтому она должна содержать достаточное количество рисунков, графиков, диаграмм, таблиц, карт, схем, фотографий, а не повторять текст доклада (мастер-класса, стенд выставки).

2. Мультимедийная презентация должна быть оформлена в соответствии со следующими положениями:

- единый стиль оформления;
- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
- не рекомендуется заполнять один слайд слишком большим объемом информации: можно запомнить не более трех фактов, выводов, определений;
- в презентации не рекомендуется обилие анимации, все должно быть в меру;
- в презентации не должно быть более 15 слайдов;
- режим демонстрации слайдов-свободный.

3. Общий порядок слайдов:

- титульный;
- план презентации (не более 5 пунктов);
- основная часть;
- заключение (выводы);
- спасибо за внимание (контакты).

4. В мультимедийных презентациях не допускается использование аудио и видео фрагментов. Они должны идти отдельным приложением.

**Требование к видеоролику**

Форматы: avi, wmv. или MP4

Разрешение: 1080x720, 1920x1080 пикселей

Частота кадров: 25

Длительность: не более 3-5 минут

Приложение 6  
к Положению о муниципальных  
педагогических чтениях «Реализация  
обновленных федеральных  
государственных образовательных  
стандартов, федеральных образовательных  
программ в системе образования  
Артемовского городского округа»

### Требования к сценарию мастер-класса

1. Структура разработки мастер-класса:

1) Титульный лист в приложении № 2 настоящего Положения.

2) Тема, цель, задачи мастер-класса.

*Примечание: цель указывается одна, задач несколько.*

3) Оснащение (технические средства, атрибуты, фонограмма, демонстрационный материал, раздаточный материал и т.д.).

4) План проведения мастер-класса должен отражать основные аспекты рассматриваемой в работе проблемы.

5) Введение: указывается актуальность рассматриваемого опыта, практическая значимость, проблематичность рассматриваемого опыта, установка на восприятие содержания материала, формирование у слушателя целенаправленного интереса.

*Примечание. Необходимо отметить индивидуальный вклад автора, дать необходимые разъяснения отдельных моментов, объяснить термины, встречающиеся в тексте.*

6) Основная часть: при переходе к основной части указывается тема мастер-класса. Определяется круг вопросов, которые рассматриваются на мастер-классе, направления деятельности, по которым проводилась работа. Описываются используемые технологии, формы, методы, приемы в процессе реализации идей, замыслов, освещаются креативные подходы и пути их решения. Содержание материалов должно отражать определенные направления деятельности педагога или систему работы по реализации поставленных задач.

*Примечание. Основную часть можно начать с описания достигнутых результатов в опыте участника образовательного процесса, обоснования конкретных противоречий, которые обусловили творческий поиск, а также разъяснить причины начала и как развивался данный опыт. При описании опыта, в частности и общих выводах, и их обосновании, должно проявиться авторское отношение к нему.*

7) Анализ проведенного мероприятия: выставка выполненных работ, педагог дает подробный анализ выполненным работам, указывая на ошибки, если они есть. Подводит итог, отмечает были ли достигнуты цель мастер-класса и решены запланированные задачи.

8) Список литературы.

1. Объем сценария не должен превышать 12 стр. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.

2. Оформление текста: материалы доклада готовятся в текстовом редакторе WORD; ориентация книжная; размеры полей страницы: левое – 3 см., верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1,5 см.; абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см.; шрифт обычный: 12pt, тип – Times New Roman; междустрочный интервал одинарный; выравнивание текста по ширине страниц; текст без переносов; заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж** (располагать заголовки по центру); страницы нумеруются внизу страницы справа; в тексте допускаются таблицы, рисунки, фотографии

в формате \*.jpg; таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы, названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию; таблицы, схемы, рисунки фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей; список литературы (не меньше 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок в конце сценария (согласно требованиям библиографии); ссылки в тексте обязательны: шрифт - курсив 12pt, тип - Times New Roman.

Во время проведения мастер-класса допускается использование мультимедийных презентаций и просмотр видеороликов. В мультимедийных презентациях не допускается использование аудио и видео фрагментов. Они должны идти отдельным приложением.

Приложение 7  
к Положению о муниципальных  
педагогических чтениях «Реализация  
обновленных федеральных  
государственных образовательных  
стандартов, федеральных  
образовательных программ в системе  
образования Артемовского городского  
округа»

**Требования к пояснительной записке к выставке**

Участники должны подготовить экспозицию, которую разместят на стенде.

1. Стенд рекомендуется составлять из баннеров, плакатов, планшетов, материалов, которые удобно перевозить, переносить, развешивать.

Дополнительные материалы размещаются на столе или стенде в зависимости от модификации стенда. Стенд должен быть интересно и красочно оформлен.

В качестве дополнения также могут выступать: компьютерная презентация, видеофильм, образцы, фотоальбомы, буклеты или проспекты, другие составляющие, позволяющие автору наиболее полно представить процесс работы и полученные результаты.

На стенде сверху размещается информационная полоса с наименованием муниципального образовательного учреждения; названием работы, указанием темы; ФИО автора (или авторов).

Сведения о работе, размещенные на стенде, должны обязательно содержать такие разделы, как обоснование актуальности работы, цели и задачи работы, методы, использованные автором (ми), основные подходы к решению проблемы, полученные результаты, выводы и рекомендации.

2. Процесс защиты. Во время демонстрации и защиты необходимо иметь указку, письменные принадлежности, бумагу.

В течении времени, отведенного для демонстрации и защиты проекта, участник должен находиться около стенда. Защита должна быть простой и четкой. Важно, чтобы слушатели имели ясное представление о целях и задачах работы, а автор мог детально описать процесс работы над проектом. Материал излагается последовательно, в соответствии со структурой проекта.

3. Пояснительная записка (комментарии о возможностях использования и результативности данного материала):

- 1) Титульный лист в приложении № 2 настоящего Положения;
- 2) Основное содержание:
  - тема, цель, задачи;
  - характеристика содержания (перечисление основных проблем, затронутых в работе);
  - характеристика ценности (значимости) материала для других педагогов;
  - выводы автора, его мнение, оценка.

3) Список литературы в конце пояснительной записки;

4) Приложение: фотографии «продуктов» проекта, стенда, отдельных моментов работы над проектом, графики, диаграммы;

5) Объем пояснительной записки не должен превышать 6 стр. В нормируемый объем не входят титульный лист, приложения и список литературы.

4. Оформление текста: материалы готовятся в текстовом редакторе WORD; ориентация книжная; размеры полей страницы: левое – 3 см., верхнее и нижнее – 2 см., правое – 1,5 см.; абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 см.;

шрифт обычный: 12pt, тип – Times New Roman; междустрочный интервал одинарный; выравнивание текста по ширине страниц; текст без переносов; заголовки набирать, используя шрифт Times New Roman, 12, **Ж** (располагать заголовки по центру); страницы нумеруются внизу страницы справа; в тексте допускаются таблицы, рисунки, фотографии в формате \*.jpg; таблицы и схемы должны представлять собой обобщенные материалы опыта работы, названия и номера рисунков указывать под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами и иметь сквозную нумерацию; таблицы, схемы, рисунки фотографии и формулы не должны выходить за пределы указанных полей; список литературы (не меньше 5 источников, если использованы ресурсы интернет, то указать название сайтов, ссылок в конце пояснительной записки (согласно требованиям библиографии); ссылки в тексте обязательны: шрифт - курсив 12pt, тип - Times New Roman.

Во время защиты выставки допускается использование мультимедийных презентаций и просмотр видеороликов. В мультимедийных презентациях не допускается использование аудио и видео фрагментов.

**Состав рабочей группы по организации подготовки и проведения педагогических чтений по теме «Реализация обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ в системе образования Артемовского городского округа» в 2024 году**

Смышляева А.В., заведующий отдела координации деятельности образовательных организаций Управления образования Артемовского городского округа, руководитель рабочей группы;

Мухлиева О.Ю., заведующий методического отдела муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования» (по согласованию);

Олькова М.А., методист муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования» (по согласованию);

Анпина К.С., ведущий специалист отдела координации деятельности образовательных организаций Управления образования Артемовского городского округа;

Король Н.Ю., ведущий специалист отдела координации деятельности образовательных организаций Управления образования Артемовского городского округа;

Сафронова Ю.М., ведущий специалист отдела координации деятельности образовательных организаций Управления образования Артемовского городского округа;

Ильина О.С., методист Муниципального методического Ресурсного центра Артемовского городского округа на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка № 32 (по согласованию);

Новожилова И.Б., руководитель Муниципального ресурсного информационно-методического центра на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (по согласованию);

Горинова М.В., руководитель Муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории Артемовского городского округа (по согласованию);

Хрупало Т.Е., руководитель Центра психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ (по согласованию).