

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на соискание грантов департамента образования Белгородской области по приоритетным направлениям развития образования

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на соискание грантов департамента образования Белгородской области по приоритетным направлениям развития образования (далее - Положение) разработано на основе закона Белгородской области «О науке и научно-технической политике в Белгородской области» № 96 от 13.11.2003 (в ред. от 11.12. 2015 года).

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на соискание грантов департамента образования Белгородской области (далее - Конкурс) по приоритетным направлениям развития образования в 2016 году:

Код 1. Повышение эффективности и качества образования

Код 2. Обеспечение профессионального роста педагогов

Код 3. Консолидация усилий социальных институтов в воспитании детей и подростков с учетом региональных особенностей

Код 4. Укрепление здоровья субъектов образовательной деятельности, продвижение ценностей здорового образа жизни

1.3. Гранты предоставляются по направлениям:

Направление 1. Разработка и внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в образовательных организациях дошкольного, общего и дополнительного образования детей Белгородской области.

Направление 2. Разработка и издание научно- и учебно-методической литературы.

1.4. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- публичность и открытость процедуры предоставления грантов;
- равенство прав участников Конкурса на получение грантов.

1.5. Сроки исполнения грантов департамента образования Белгородской области устанавливаются на 1 учебный год (сентябрь 2016 года - май 2017 года).

2. Цели и задачи конкурса

2.1. *Целью Конкурса* является поддержка научных исследований, методических, технологических, управленческих инноваций по

приоритетным направлениям развития образования, результаты которых могут быть положены в основу решения практических задач, стоящих перед системой образования региона в 2016 году.

2.2. Задачи Конкурса:

- активизация и поддержка инновационного, научного потенциала регионального образования;
- создание благоприятных условий для научно-методического, инновационного сопровождения процесса модернизации образования;
- реализация механизма управления инновационными системами в образовании;
- стимулирование научной и учебно-методической деятельности педагогов образовательных организаций;
- содействие продвижению результатов научно-методической и научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

3.1. *Грант департамента образования Белгородской области* (далее - Грант) - безвозмездное и безвозвратное предоставление на конкурсной основе департаментом образования Белгородской области (далее - Грантодателем) соискателю (далее - Грантополучателю) денежных средств из бюджета области на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей; разработку и издание научной, учебной, методической литературы.

3.2. *Грантодатель* – департамент образования Белгородской области, учредитель конкурса на соискание грантов и заключающий договоры по грантам на проведение исследований по приоритетным направлениям развития образования в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей Белгородской области.

3.3. *Соискатель на получение гранта* (далее - Участник) – юридическое лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе на соискание грантов и выполнившее при этом условия настоящего Положения.

3.4. *Грантополучатель* – юридическое лицо, победитель конкурса грантов, заключивший договор с департаментом образования Белгородской области о финансировании из областного бюджета на проведение исследований.

3.5. *Грантовая работа* - деятельность, организуемая Грантополучателем, направленная на разработку, внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в системе дошкольного, общего и дополнительного образования детей; разработку и издание научно- и учебно-методической литературы.

3.6. *Конкурсные документы* - пакет документов, формируемый Участником и включающий: заявку, сведения об образовательной организации, содержание конкурсных работ, смету расходов на выполнение грантовых работ.

4. Учредители, организаторы, участники Конкурса

4.1. Учредителем Конкурса является департамент образования Белгородской области.

4.2. Организатором Конкурса является конкурсная комиссия, состав которой утвержден приказом департамента образования Белгородской области (далее - Комиссия).

4.3. Участником Конкурса могут выступать образовательные организации дошкольного, общего и дополнительного образования детей, зарегистрированные и действующие в качестве юридического лица на территории Белгородской области.

5. Организация и проведение Конкурса

5.1. Организацию Конкурса осуществляет Комиссия, в состав которой входят работники департамента образования области и научно-педагогические работники ведущих учреждений высшего и дополнительного профессионального образования региона.

5.2. Комиссия обеспечивает информационное и организационное сопровождение конкурса:

- определяет сроки и порядок проведения Конкурса;
- ведет консультирование Участников;
- ведет прием и регистрацию конкурсных документов от Участников;
- проводит экспертизу конкурсных документов Участников;
- ходатайствует перед департаментом образования Белгородской области о финансировании исследований;
- производит экспертизу отчета о целевом использовании средств;
- ходатайствует перед департаментом образования Белгородской области об утверждении отчета о целевом использовании средств;
- осуществляет обобщение и распространение информационных материалов Конкурса.

5.3. Департамент образования Белгородской области:

- утверждает типовую форму договора о выделении Гранта, формы отчетов о проведенных грантовых работах и о целевом использовании Гранта;
- финансирует в установленном порядке отобранные Гранты;
- осуществляет контроль за целевым использованием Гранта.

5.3. Участник Конкурса оформляет и представляет Комиссии конкурсные документы по адресу: 308007 г. Белгород, ул. Студенческая, д. 14, областное государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования», центр научно-инновационной деятельности и развития образования, каб. 914 (телефон 34-09-83).

Не допускаются к Конкурсу:

- конкурсные документы по одному и тому же проекту по разным направлениям Конкурса;

- конкурсные документы проектов, ранее получившим поддержку Российского гуманитарного научного фонда или других конкурсов;
- конкурсные документы на подготовку или выпуск периодических изданий;
- конкурсные документы на подготовку или издание трудов на иностранных языках, в том числе переводов с русского на иностранные языки.

5.4. Экспертиза конкурсных документов каждого Участника осуществляется конфиденциально 3 экспертами - членами Комиссии в сроки, утвержденные приказом департамента образования области.

Член Комиссии оформляет экспертный лист (приложение 1). Секретарь экспертной комиссии, суммирует баллы экспертов и на заседании Комиссии объявляет результаты экспертизы. Комиссия открытым голосованием принимает решение о необходимости ходатайствовать перед департаментом образования Белгородской области о финансировании каждой грантовой работы в отдельности, при наличии не менее двух третей от состава Комиссии большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.5. Комиссия ходатайствует перед департаментом образования Белгородской области о финансировании грантовых работ. Секретарь Комиссии подготавливает ходатайство и согласованный в установленном порядке проект приказа департамента образования Белгородской области о предоставлении гранта на проведение грантовых работ.

5.6. Размер запрашиваемых по гранту средств:

- по направлению 1 не должен превышать 150 000 рублей;
- по направлению 2 не должен превышать 50 000 рублей.

5.7. По каждой зарегистрированной заявке на основании ходатайства Комиссии департамент образования области принимает одно из решений:

- финансировать в соответствии с запрашиваемыми по гранту средствами;
- отказать в предоставлении финансирования.

5.8. Результаты Конкурса и перечень Грантополучателей с указанием сумм финансирования утверждаются приказом департамента образования области. Комиссия совместно с департаментом образования области организует информирование участников конкурса и общественности о его результатах путем публикации итогов конкурса в СМИ.

6. Оформление конкурсных документов

6.1. Конкурсные документы оформляются в двух видах - печатном и электронном (содержание которых должно быть идентичным), подготовленные в соответствии с установленными формами:

- по направлению 1 формы конкурсных документов представлены в приложении 2;

– по направлению 2 формы конкурсных документов представлены в приложении 3.

6.2. Конкурсные документы представляются с пометкой «Конкурс грантов», с указанием соответствующего кода и направления конкурса и включают: печатный вариант конкурсных документов (в 3-х экз.), каждый экземпляр (**не более 20 страниц**) должен иметь сплошную нумерацию страниц и сшит канцелярской скобой; электронный вариант конкурсных документов на CD-RW или CD-R (в 1 экз.).

6.3. Конкурсные документы должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями: формат Microsoft Word с расширением .doc (.docx) или .rtf, шрифт Times New Roman, кегль 12, поля 2,0 см со всех сторон, абзацный отступ – 1,25 см, интервал 1,15 (**уплотнение интервалов запрещено**). Материалы должны содержать библиографические ссылки, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.- 2008.

6.4. Заявки, представленные с нарушением настоящих правил, не участвуют в Конкурсе.

6.5. Подписывая заявку, Участник гарантирует:

- согласие с условиями участия в данном конкурсе;
- отсутствие при подготовке конкурсных документов нарушений авторских и иных прав третьих лиц и(или) наличие согласия правообладателей на представление для данного Конкурса материалов и их использование для проведения экспертизы и для обнародования;
- отсутствие претензии на конфиденциальность представленных в конкурсных документах материалов;
- отсутствие финансирования грантовых работ за счет средств федерального, областного, муниципального бюджетов;
- наличие ссылок при публикации результатов грантовых работ на данную финансовую поддержку в форме Гранта;
- быть исполнителем грантовых работ в случае выделения Гранта;
- представление отчета (отчетов) о выполнении грантовых работ в соответствующие сроки и по установленным формам в случае поддержки заявки.

6.6. Подпись руководителя образовательной организации на заявке конкурсных документов означает, что администрация образовательной организации обязуется обеспечить проведение грантовых работ в соответствии с настоящим Положением.

6.9. Подача конкурсных документов на Конкурс осуществляется с 1 апреля по 20 мая 2016 года включительно.

7. Финансирование проведения Конкурса

7.1. Финансирование расходов, на организацию и проведение конкурса, осуществляется на основании сметы в рамках бюджетных средств.

7.2. Основанием для финансирования грантовых работ является подписание Договора между Грантодателем и Грантополучателем.

7.3. Грант департамента образования Белгородской области для осуществления грантовых работ является единовременной выплатой.

7.4. Полученные средства гранта не могут быть использованы соискателем на иные цели.

7.5. Гранты на проведение грантовых работ реализуются на основе договоров, заключенных по итогам конкурса с победителями в течение 30 дней со дня объявления результатов конкурса. Грантодатель вправе вносить дополнения в договор до момента его подписания Грантополучателем.

7.6. Сумма гранта, определенная в договоре, не может изменяться в одностороннем порядке.

7.7. Грантодатель передает Грантополучателю денежные средства в объеме и в сроки, определенные договором.

7.8. Грантодатель контролирует целевое использование средств Гранта в рамках, предусмотренных договором, надлежащее выполнение Грантополучателем календарного плана грантовых работ, не вмешиваясь в его текущую деятельность.

8. Порядок предоставления отчёта о целевом использовании средств Гранта

8.1. Грантополучатель должен представить Грантодателю отчёт о целевом использовании средств гранта в утвержденный срок.

8.2. Отчёт должен содержать информацию об итогах реализации грантовых работ, а также финансовый отчёт о целевом использовании денежных средств.

8.3. К отчёту должны быть приложены копии платёжных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведённые расходы; документы, на основании которых эти платежи были произведены, а также реестр прилагаемых документов. Копии первичных документов, подтверждающих фактически произведённые расходы, должны быть удостоверены. Это является основанием для дальнейшего подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по договорам.

8.4. Грантополучатель обязан возратить Грантодателю неиспользованную в ходе реализации грантовых работ часть гранта, если таковая имеется.

8.5. Департамент образования области утверждает отчёт при условии, что предоставленные Грантополучателем документы и материалы соответствуют условиям договора и подтверждают реализацию грантовых работ в полном объеме, достижение его заявленной цели, а также целевое использование предоставленных средств.

8.6. Об утверждении отчёта департамент образования области извещает получателя Гранта письменно. Обязательства Грантополучателя по договору Гранта считаются исполненными с момента утверждения департаментом образования области его отчёта.

**Экспертный лист
оценки конкурсных документов образовательной организации – соискателя гранта
департамента образования Белгородской области**

Ф.И.О. эксперта

должность эксперта

1. Наименование образовательной организации – соискателя гранта:

2. Тема: _____

3. Оценка:

№ п/п	Критерий	Баллы	Оценка эксперта
1.	<i>Актуальность</i> заявленной темы для сферы образования Белгородской области	3 - 0	
2.	<i>Новизна</i> работы	3 - 0	
3.	<i>Научное обоснование</i> необходимости проведения грантовых работ	3 - 0	
4.	<i>Четкость формулировки и соответствие планируемых результатов целям и задачам</i> гранта	3 - 0	
5.	<i>Обоснованность предлагаемых подходов, методов, технологий для достижения поставленной цели</i>	3 - 0	
6.	<i>Чёткость формулировок грантовых работ и планируемых результатов (в соответствии с критериями SMART) в календарном плане-графике работ</i>	3 - 0	
7.	<i>Материально-технические возможности образовательной организации для реализации грантовых работ</i>	3 - 0	
8.	<i>Обеспечение апробации</i> полученных результатов	3 - 0	
9.	<i>Финансовая обоснованность</i> материальных затрат на выполнение грантовых работ, заявленных в календарном плане-график	3 - 0	
10.	<i>Кадровый потенциал</i> реализации грантовых работ (наличие научных степеней и званий у исполнителей)	3 - 0	
		Итого	

Максимальный балл по итогам экспертизы – 30

Оценка: 18-30 баллов – следует поддержать; 17 баллов и менее – следует отклонить.

Экспертное заключение (*дать краткие пояснения по сути экспертной оценки*)

Основной вывод эксперта: следует поддержать/отклонить:

«__» _____ 20__ г.

подпись

КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**ЗАЯВКА**

на конкурс на соискание грантов департамента образования
Белгородской области в 2016 году

Дата подачи конкурсных документов «__» _____ 20__ г.
Регистрационный номер _____

Направление 1. Разработка и внедрение методических, технологических, управленческих инноваций в образовательных организациях дошкольного, общего и дополнительного образования детей Белгородской области.

1. Код _____
2. Тема _____
3. Сроки выполнения грантовых работ _____
4. Запрашиваемая сумма по гранту _____
5. Полное название образовательной организации в соответствии с Уставом _____
6. Юридический адрес организации _____
7. e-mail _____, адрес сайта _____
8. Телефон _____, факс _____
9. Ф.И.О. руководителя организации _____
10. Ученая степень, звание руководителя _____
11. Исполнители гранта (Ф.И.О, должность)
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____ и т.д.
(до 10 человек)
12. Ф.И.О. главного бухгалтера _____
13. Телефон бухгалтерии _____, факс _____
14. Банковские реквизиты организации _____

Руководитель образовательной организации
(ФИО)

Подпись

Печать

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ГРАНТОВЫХ РАБОТ*(не должно превышать 20 страниц)*

1. Актуальность заявленной темы для сферы образования Белгородской области
2. Новизна работы
3. Научное обоснование необходимости проведения грантовых работ
4. Цель, задачи, ожидаемый результат грантовых работ
5. Обоснование предлагаемых подходов, методов, технологий для достижения поставленной цели
6. Календарный план-график работ

№ п/п	Сроки исполнения (начало/ окончание)	Наименование работы	Планируемый результат ¹	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность) ²
1.				

7. Материально-технические возможности образовательной организации для реализации грантовых работ
8. Предполагаемые формы апробации и внедрения результатов грантовых работ (организация мероприятий регионального уровня с целью диссеминации опыта и полученных результатов: конференции, форумов, мастер-классы, семинары, тренинги, круглые столы и пр.)
9. Финансовая обоснованность материальных затрат на выполнение грантовых работ, заявленных в календарном плане-графике (перечень оборудования и материалов, которые необходимо приобрести для успешного выполнения грантовых работ; по каждой позиции обосновать необходимость и указать стоимость в ценах на момент подачи заявки)

Наименование работы	Перечень оборудования и материалов	Стоимость (в руб.)
ВСЕГО		

10. Кадровый потенциал образовательной организации для реализации грантовых работ (наличие научных степеней и званий у исполнителей)

Руководитель организации
(ФИО)

Подпись

¹ Формулировка результата производится в соответствии с критериями SMART. SMART — это аббревиатура, образованная первыми буквами английских слов: конкретный (specific); измеримый (measurable); достижимый (attainable); значимый (relevant); соотносимый с конкретным сроком (time-bounded)

² За выполнение каждой работы назначается **только один** ответственный

СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГРАНТОВЫХ РАБОТ

(все суммы указываются в руб.)

Наименование затрат³:

1. Оплата труда исполнителей грантовых работ (*не более 20% от суммы гранта*)
2. Начисления на оплату труда
3. Приобретение оборудования и материалов
4. Расходы на командировки
5. Оплата транспортных услуг
6. Приобретение расходных материалов

Руководитель организации

(ФИО)

Печать

«__» _____ 20__ г.

Подпись

ПРИМЕР**СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГРАНТОВЫХ РАБОТ**

по теме: «.....»

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (руб.)
1.	Приобретение 3D-принтер XYZ da Vinci 1.0A	80000,00
2.	Приобретение картриджей для 3D-принтер XYZ da Vinci 1.0A 4 картриджа * 8000,00 руб. = 32000,00 руб.	32000,00
3.	Оплата труда исполнителей грантовых работ: - кандидат наук 508,00 руб. * 1 человек * 20 часов = 10160,00 руб. - без степени 254,00 руб. * 5 человек * 10 часов = 12700,00 руб. Начисления на оплату труда: 22860,00 * 30,2% = 6903,72 руб.	29763,72
4.	Приобретение расходных материалов (бумага, ватманы, краски, ручки, папки-скоросшиватели и пр.)	8236,28
Всего:		150000,00 руб.

Руководитель организации

(ФИО)

Печать

«__» _____ 20__ г.

Подпись

³ Смета должна включать список всех ресурсов, необходимых для проведения грантовых работ. Все затраты должны быть подробно обоснованы в пояснениях к смете. Каждая статья сметы расписывается отдельно с подробным указанием расходов.

КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ЗАЯВКА

на конкурс на соискание грантов департамента образования
Белгородской области в 2016 году

Дата подачи конкурсных документов «__» _____ 20__ г.
Регистрационный номер _____

Направление 2. Разработка и издание научно- и учебно-методической литературы

1. Код _____
2. Наименование рукописи _____
3. Сроки выполнения грантовых работ _____
4. Запрашиваемая сумма по гранту _____
5. Полное название образовательной организации в соответствии с Уставом _____
6. Юридический адрес организации _____
7. e-mail _____, адрес сайта _____
8. Телефон _____, факс _____
9. Ф.И. О. руководителя организации _____
10. Ученая степень, звание руководителя _____
11. Исполнители гранта (Ф.И.О, должность)
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____ и т.д.(до 10 человек)
12. Ф.И.О. главного бухгалтера _____
13. Телефон бухгалтерии _____, факс _____
14. Банковские реквизиты организации _____

Руководитель образовательной организации
(Ф.И.О)

Подпись

Печать

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ГРАНТОВЫХ РАБОТ

(не должно превышать 20 страниц)

1. Актуальность издания (научная, учебная, методическая литература) для сферы образования Белгородской области
2. Новизна издания
3. Научное обоснование необходимости издания
4. Цель, задачи, ожидаемый результат распространения издания в сфере образования Белгородской области
5. Обоснование формы, стиля изложения, предполагаемое количество страниц, тираж
6. Календарный план-график работ разработки и издания научной, учебной и методической литературы.

№ п/п	Сроки исполнения (начало/ окончание)	Наименование работы	Планируемый результат ⁴	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность) ⁵
1.				
		Экспертиза рукописи в редакционно-издательском совете БелИРО ⁶	Положительное решение о возможности издания рукописи	

7. Материально-технические возможности образовательной организации для реализации грантовых работ
8. Предполагаемые формы презентации издания (в рамках мероприятий регионального уровня: конференции, форумы, мастер-классы, семинары, тренинги, круглые столы и пр.)
9. Финансовая обоснованность материальных затрат на выполнение грантовых работ, заявленных в календарном плане-графике (перечень оборудования и материалов, которые необходимо приобрести для успешного выполнения грантовых работ; по каждой позиции обосновать необходимость и указать стоимость в ценах на момент подачи заявки)

Наименование работы	Перечень оборудования и материалов	Стоимость (в руб.)
ВСЕГО		

10. Кадровый потенциал образовательной организации для реализации грантовых работ (наличие научных степеней и званий у исполнителей)

Руководитель организации
(Ф.И.О)

Подпись

⁴ Формулировка результата производится в соответствии с критериями SMART. SMART — это аббревиатура, образованная первыми буквами английских слов: конкретный (specific); измеримый (measurable); достижимый (attainable); значимый (relevant); соотносимый с конкретным сроком (time-bounded)

⁵ За выполнение каждой работы назначается **только один** ответственный

⁶ **Обязательная работа.** В рамках грантовых работ проводится экспертиза рукописи на соответствие установленным требованиям в редакционно-издательском совете БелИРО (РИС). **Только при положительном решении РИС возможно дальнейшее тиражирование издания.**

СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГРАНТОВЫХ РАБОТ

(все суммы указываются в руб.)

Наименование затрат⁷:

1. Оплата труда исполнителей грантовых работ (*не более 20% от суммы гранта*)
2. Начисления на оплату труда
3. Тиражирование рукописи
4. Приобретение расходных материалов

Руководитель организации

(ФИО)

Печать

«__» _____ 20__ г.

Подпись

ПРИМЕР**СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГРАНТОВЫХ РАБОТ**

по теме: «.....»

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (руб.)
1.	Оплата труда исполнителей грантовых работ (подготовка рукописи) - кандидат наук 508,00 руб. * 1 человек * 10 часов = 5080,00 руб. - без степени 254,00 руб. * 2 человек * 10 часов = 5080,00 руб. Начисления на оплату труда: 15240,00 * 30,2% = 4602,48 руб.	19842,48
2.	Тиражирование рукописи 100 шт. * 180 стр. * 1,50 руб./стр. = 27000,00 руб.	27000,00
3.	Приобретение расходных материалов (бумага, ручки, папки-скоросшиватели и пр.)	3157,52
Всего:		50000,00 руб.

Руководитель организации

(ФИО)

Печать

«__» _____ 20__ г.

Подпись

⁷ Смета должна включать список всех ресурсов, необходимых для проведения грантовых работ. Все затраты должны быть подробно обоснованы в пояснениях к смете. Каждая статья сметы расписывается отдельно с подробным указанием расходов.

Состав конкурсной комиссии

1. Медведева Ольга Ильинична – первый заместитель начальника департамента образования Белгородской области – начальник управления общего, дошкольного и дополнительного образования, *председатель конкурсной комиссии*
2. Тишина Елена Георгиевна – ректор ОГАОУ ДПО «БелИРО», *сопредседатель конкурсной комиссии*
3. Гаркуша Наталья Сергеевна – проректор по научной и проектной деятельности ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат педагогических наук, доцент, *заместитель председателя конкурсной комиссии*
4. Музыка Валентина Анатольевна – начальник отдела воспитания и дополнительного образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования департамента образования Белгородской области
5. Извекова Галина Николаевна – начальник отдела общего образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования департамента образования Белгородской области
6. Глазунова Наталья Александровна – начальник отдела дошкольного образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования департамента образования Белгородской области
7. Колесников Андрей Александрович – проректор по учебной и информационной работе ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат филологических наук, доцент
8. Исаев Илья Федорович – профессор кафедры педагогики Педагогического института ФГАОУ ВПО НИУ «БелГУ», доктор педагогических наук, профессор
9. Собянин Федор Иванович – профессор кафедры теоретических основ физического воспитания ФГАОУ ВПО НИУ «БелГУ», доктор педагогических наук, профессор
10. Ирхина Ирина Витальевна – профессор кафедры управления образовательными системами ОГАОУ ДПО «БелИРО», доктор педагогических наук, профессор

11. Тарасова Светлана Ивановна – доцент кафедры педагогики Педагогического института ФГАОУ ВПО НИУ «БелГУ», кандидат педагогических наук
12. Ерошенкова Елена Ивановна – доцент кафедры педагогики Педагогического института ФГАОУ ВПО НИУ «БелГУ», кандидат педагогических наук, доцент
13. Посохина Елена Владимировна – заведующий кафедрой управления образовательными системами ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат педагогических наук, доцент
14. Корнилова Евгения Анатольевна – заведующий кафедрой естественно-математического образования и информационных технологий ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат педагогических наук, доцент
15. Пересыпкина Алла Владимировна – заведующий кафедрой социально-гуманитарного образования ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат социологических наук, доцент
16. Годовникова Лариса Владимировна – заведующий кафедрой психолого-педагогического и специального образования ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат педагогических наук, доцент
17. Курбатова Юлия Викторовна – заведующий кафедрой филологического образования ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат филологических наук, доцент
18. Серых Лариса Викторовна – заведующий кафедрой дошкольного и начального образования ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат педагогических наук, доцент
19. Кролевецкая Елена Николаевна – заведующий центром научно-инновационной деятельности и развития образования ОГАОУ ДПО «БелИРО», кандидат педагогических наук, доцент
20. Москвитина Анна Александровна – старший методист центра научно-инновационной деятельности и развития образования ОГАОУ ДПО «БелИРО», *технический секретарь*