

ПОЛОЖЕНИЕ

об издании Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов – центра повышения квалификации «Региональный социопсихологический центр» «СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ ЕЖЕГОДНОЙ ПОВОЛЖСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ «ОБРАЗОВАНИЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗДОРОВЬЕ»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок подготовки и выпуска издания Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов – центра повышения квалификации «Региональный социопсихологический центр» (далее – Центр) «Сборник материалов ежегодной Поволжской научно-практической конференции «Образование и психологическое здоровье» (далее – Сборник).

2. Язык издания

Сборник издается на русском языке.

3. Основание для выполнения работ по подготовке и выпуску издания

Работы по подготовке и выпуску Сборника выполняются на основании государственного задания Министерства образования и науки Самарской области центру.

4. Правовые основы

4.1. Сборнику материалов конференции присваиваются Международный стандартный книжный номер (ISBN), индекс библиотечно-библиографической классификации (ББК), классификационный индекс Универсальной десятичной классификации (УДК).

4.2. Выходные данные издания соответствуют требованиям к выходным данным, которые содержатся в Межгосударственном стандарте ГОСТ 7.4-95 «Издания. Выходные сведения».

5. Содержание Сборника

В сборник включаются материалы, посвященные проблемам психологической безопасности, формирования здоровьесберегающей развивающей среды в системе образования, интегрированного обучения, внедрения инновационных технологий здоровьесбережения в образовательном процессе, вопросам профилактики аддитивного и девиантного поведения, обсуждению роли педагогов-психологов и социальных педагогов образовательных учреждений в проектировании и изменении образовательной среды, способствующей поддержанию и позитивному развитию психологического здоровья воспитанников ДООУ, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального и среднего профессионального образования.

6. Авторы Сборника

Авторами Сборника являются

- руководители и специалисты органов управления образованием, курирующие вопросы оказания комплексной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- руководители и специалисты образовательных учреждений всех типов и видов, в том числе руководители и специалисты образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; педагоги-психологи образовательных учреждений; методисты, воспитатели дошкольных образовательных учреждений;
- преподаватели, студенты и аспиранты психолого-педагогических факультетов;
- ученые, исследователи в области психологии и педагогики;
- специалисты системы образования, заинтересованные в активном использовании психологических знаний для повышения эффективности профессиональной деятельности и обеспечения безопасности обучающихся.

7. Условия публикации материалов в сборнике

Решение о включении авторских материалов в сборник принимается коллегиально на заседании редакционно-издательского совета Центра в соответствии с государственным заданием МОиН СО Центру. Редакционно-издательский совет осуществляет отбор лучших авторских материалов для публикации в Сборнике.

8. Представление документов и материалов для публикации в Сборнике

8.1. Для публикации в Сборнике автор одновременно единым архивом направляет в редакционно-издательский отдел центра:

- а) заявку на публикацию, оформленную в соответствии с требованиями, изложенными в п. 9 настоящего Положения;
- б) авторские материалы, соответствующие требованиям, изложенным в п. 10 настоящего Положения.

8.2. Заявки и материалы авторов для публикации в Сборнике принимаются редакционно-издательским отделом центра в сроки, заявленные в информационном письме Центра.

9. Заявка на публикацию в Сборнике

9.1. Форма заявки на публикацию в Сборнике представлена в Приложении 1 настоящего Положения.

9.2. **Обязательные требования** по оформлению и представлению заявки:

а). Заявка оформляется в соответствии с образцом. Заполнение всех граф бланка является обязательным. Примечание: если авторов несколько, то в бланк заявки включаются дополнительные графы, представляющие необходимую информацию обо всех авторах.

б). Заявка заверяется личной подписью автора (авторов).

Сканированная копия заявки с личной подписью автора (авторов) должна быть отправлена по электронной почте в редакционно-издательский отдел центра print.rspc@yandex.ru или представлена лично.

Заявки, не заверенные подписью автора (авторов), не рассматриваются.

в). Наименование файла, содержащего заявку автора на публикацию в

Сборнике, должно быть составлено по схеме: **Фамилия Инициалы нижнее подчеркивание Заявка** (например, Иванов ИИ_Заявка). Примечание: если авторов несколько, наименование файла производится по фамилии первого автора.

г). Дата представления заявки фиксируется системой электронной почты. Заявки, полученные после установленного срока, не рассматриваются.

д). Заполнением заявки на публикацию в Сборнике своих материалов автор подтверждает, что он:

1) несет полную ответственность за содержание представленного материала; представленный им материал является оригинальным, ранее не публиковался и в настоящее время не рассматривается для публикации в другом издании, в электронном виде в сети Интернет не размещался;

2) гарантирует, что опубликование представленных им материалов в издании центра не нарушит чьих-либо авторских или имущественных прав;

3) гарантирует, что материалы содержат все предусмотренные нормативными актами РФ ссылки на цитируемых авторов и/или издания, а также используемые результаты и факты, полученные другими авторами и/или организациями.

10. Авторские материалы

10.1. Наименование файла, содержащего материалы автора на публикацию в Сборнике, должно быть составлено по схеме: **Фамилия Инициалы нижнее подчеркивание Материалы** (например, Иванов ИИ_Материалы). Примечание: если авторов несколько, наименование файла производится по фамилии первого автора.

10.2. Материалы, представляемые автором, должны соответствовать научной проблематике содержания Сборника и не противоречить общепризнанным научным фактам, этическим нормам и законодательству Российской Федерации. Рукописи должны представлять оригинальный материал, не публиковавшийся ранее, отличаться профессиональной добротностью, выраженной авторской позицией, а также нести в себе новые идеи и подходы,

содержать собственный профессиональный опыт автора.

10.3. Авторские права на представленные материалы сохраняются за автором, центр лишь предоставляет площадку для их публикации. Ответственность за соблюдение авторских прав третьих лиц несут авторы работ, что подтверждается ими при заполнении заявки на публикацию материалов в Сборнике.

В случае если на любом этапе подготовки Сборника обнаруживается несоответствие авторских материалов приведенным выше положениям данного пункта, работа с публикации снимается.

10.4. Материалы могут быть представлены в виде статьи или тезисов (выбор вида публикации определяется автором). При подготовке материалов для публикации авторы должны придерживаться требований, предъявляемых к тому или иному виду публикации.

10.5. **Обязательные** требования по оформлению материалов для публикации

Формат, в котором готовится материал и заявка	Microsoft Word
Объем представляемых материалов	Не более 10 000 знаков с пробелами
Формат страницы	A4
Поля	левое – 2,5 см, верхнее, нижнее, правое – 2 см
Шрифт	Times New Roman
Размер шрифта	14
Межстрочный интервал	1,5
Выравнивание текста	по ширине
Переносы	отключено
Нумерация страниц	без нумерации
Абзацный отступ	1,25

Принудительные разрывы строк, страниц, разделов	отключено
Таблицы и рисунки	Общее количество – не более 2-х.
Таблицы	Выполняются в редакторе Microsoft Word.
Оформление таблиц	Ориентация – книжная. Стилль границ – сплошная линия. Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы набора текста. Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок (если в тексте одна таблица, она не нумеруется). Ссылка на таблицы в тексте обязательны.
Рисунки (графики, схемы)	Обязательное условие: рисунок должен быть вставлен в текст материалов (документ Microsoft Word) и представлен в отдельном файле формата JPG или GIF. Если рисунки не включены в текст, то ссылки на рисунки указываются в виде <Рисунок №>. Номера рисунков в тексте должны строго соответствовать номерам в именах файлов с рисунками.
Оформление рисунков	Черно-белый формат. (Заранее подумайте о качестве используемых рисунков! Перед отправкой материалов оцените вид рисунков, схем и графиков – распечатайте их на своем принтере. Именно так Ваши рисунки и будут выглядеть в сборнике. Все рисунки

	<p>должны быть пронумерованы и иметь подрисуночные подписи. Не следует повторять в подписях к рисункам пояснения, уже содержащиеся в тексте. Ссылка на рисунки в тексте обязательны.</p>
Выделение текста и заголовки	<p>Допускается выделение курсивом и полужирным шрифтом. Выделение прописными буквами, подчеркивание, использование нескольких шрифтов не допускается.</p> <p>Заголовки рубрик, подразделов должны быть обязательно выделены.</p>
Ссылки	<p>Ссылки должны иметь вид [5, с. 67], т.е. указывается номер источника в списке литературы и номер страницы в этом источнике. Если страницы не указываются, то ссылка имеет вид [5].</p>
Список литературы (при необходимости)	<p>Список литературы размещается в конце текста под заголовком Литература. Записи располагаются в алфавитном порядке. В список вносятся только те источники, на которые есть сноски в тексте.</p>
Библиографическое описание	<p>Строго в соответствии с межгосударственными стандартами по издательскому делу:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; — ГОСТ 7.82-2001. «Библиографическая

	<p>запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».</p> <p>С рекомендациями по оформлению библиографических записей можно ознакомиться на сайте Регионального социопсихологического центра (редакционно-издательский отдел): http://rpsc-samara.narod.ru/rediz.html</p>
--	---

Статьи, не соответствующие указанным требованиям, не рассматриваются и не публикуются.

11. Взаимодействие с авторами

Наличие обязательных требований к публикациям исключает индивидуальные обсуждения с авторами материалов с целью их доработки и переработки. Материалы публикуются в авторской редакции.

12. Порядок работы по подготовке Сборника

12.1. Заявки на публикацию и авторские материалы принимаются единым архивом строго в установленные сроки.

12.2. *Первый этап* – первичная экспертиза материалов.

Цель – определение соответствия авторских материалов обязательным требованиям, изложенным в данном положении (в том числе проверка текста в системе АнтиПлагиат для установления уровня оригинальности текста, наличия цитируемых ссылок, отсутствия заимствований и плагиата).

Экспертиза проводится научным редактором центра.

Срок проведения – в течение двух недель с момента получения материалов.

Итог экспертизы – подготовка редакторского заключения о возможности публикации представленной рукописи.

12.3. *Второй этап* – рецензирование авторских материалов.

Рукописи рецензируются для определения обоснованности предлагаемой

тематики, ее новизны, а также научно-практической значимости содержания.

Рецензирование проводится членами кафедры социально-гуманитарных наук центра. Рецензенты остаются анонимными (рецензии авторам не высылаются).

Срок проведения рецензирования – один месяц.

Итог этапа – подготовка списка работ, рекомендуемых к публикации.

12.4. *Третий этап* – заседание редакционно-издательского совета центра.

На заседании редакционно-издательского совета принимается коллегиальное решение о публикации авторских материалов.

Срок проведения заседания – не позднее двух месяцев с момента окончания срока подачи заявок.

Решение РИС размещается на сайте центра.

12.5. *Пятый этап* – редактирование материалов.

Редактирование материалов проводится редактором редакционно-издательского отдела с целью устранения погрешностей и неточностей в тексте.

С точки зрения научного содержания авторский замысел полностью сохраняется.

В случае необходимости редактор может обратиться к автору для уточнения отдельных вопросов, возникших в ходе редактирования.

Сроки – в зависимости от количества материалов, допущенных к публикации, но не более одного месяца после решения РИС.

12.6. *Шестой этап* – верстка и подготовка оригинал-макета издания, **выпуск**
сигнального экземпляра сборника

Проводится сотрудниками редакционно-издательского отдела центра.

Срок – один месяц.

13. Электронная версия сборника публикуется на официальном сайте Центра (www.rspc-samara.narod.ru).

14. Авторы работ, включенных в сборник, получают сертификаты о публикации.

15. Сборник материалов в печатной (бумажной) версии приобретается по предварительным заявкам физических и юридических лиц.

**ЗАЯВКА на публикацию
в сборнике материалов ежегодной Поволжской научно-практической
конференции «Образование и психологическое здоровье»**

1.	Фамилия, имя, отчество автора(ов)	
2.	Полное наименование организации, учреждения (по уставу)	
3.	Сокращенное наименование организации, учреждения (по уставу)	
4.	Должность	
5.	Ученая степень	
6.	Звание	
7.	Контактный телефон (мобильный, рабочий или домашний, по которому с Вами <i>действительно</i> можно связаться в случае необходимости.	
8.	Адрес электронной почты <i>(обязательно!)</i>	
9.	Предварительная заявка на печатную (бумажную) версию сборника	_____ (к-во экз.)
10.	<p>Гарантии автора(ов):</p> <p>— представляемый для публикации в Сборнике материал является оригинальным материалом, ранее не публиковался и в настоящее время не рассматривается для публикации в другом издании, в электронном виде в сети Интернет не размещался;</p> <p>— опубликование представленных материалов не нарушит чьих-либо авторских или имущественных прав; что материалы содержат все предусмотренные нормативными актами РФ ссылки на цитируемых авторов и/или издания, а также используемые результаты и факты,</p>	

	<p>полученные другими авторами и/или организациями; — с Положением об издании Сборника материалов ознакомлен.</p>
11.	<p>Я, _____ (ФИО), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку Региональным социопсихологическим центром моих персональных данных в целях публикации рукописи и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.</p> <p>В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. <i>(Согласие на обработку персональных данных предоставляется от каждого автора)</i></p>

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись автора(ов)