

## **Положение**

### **об издании Сборника материалов научно-практической конференции «Образование и психологическое здоровье»**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение (далее — Положение) определяет порядок выполнения государственного задания Министерства образования и науки Самарской области центру Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее — Центр) по подготовке и выпуску Сборника материалов ежегодной научно-практической конференции «Образование и психологическое здоровье» (далее — Сборник).

#### **2. Язык издания**

Сборник издается на русском языке.

#### **3. Правовые основы**

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

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

#### **4. Формат Сборника**

Сборник издается в электронном виде и размещается на сайте Центра в сетевом издании «Региональный социопсихологический центр» [www.rspc-samara.ru](http://www.rspc-samara.ru) (Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-70120 от 16.06.2017 г. выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций).

#### **5. Содержание Сборника**

В Сборник включаются материалы, посвященные актуальным проблемам в области обеспечения психологического сопровождения образования,

профессиональной педагогической деятельности по обеспечению психологической безопасности детей, сохранению их физического и психологического здоровья, психологической составляющей проблемы здоровья всех участников образовательного процесса, повышения уровня профессиональной педагогической деятельности специалистов, работающих в области 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 высших учебных заведений;

— 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**

Условиями публикации материалов в Сборнике являются:

7.1. выполнение авторами требований, изложенных в настоящем Положении,

7.2. соблюдение гарантий, изложенных в заявке на публикацию и подтвержденных собственноручной подписью автора.

Редакционно-издательский совет осуществляет отбор лучших авторских материалов для публикации в Сборнике и принимает коллегиальное решение о включении авторских материалов в Сборник.

## **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 по электронной почте ([print.rspc@yandex.ru](mailto:print.rspc@yandex.ru)):

- а) заявку на публикацию,
- б) согласие на обработку персональных данных,
- в) авторские материалы (статью), соответствующие требованиям, изложенным в п. 2 Положения.

8.2. Если материалы для публикации подготовлены коллективом авторов, то заявка на публикацию (с указанием соавторов) и согласие на обработку персональных данных предоставляются от каждого из авторов.

8.3. При отсутствии заявки или согласия на обработку персональных данных, а также в случае если заявки и согласия предоставлены не от всех авторов/соавторов, материалы на публикацию не рассматриваются.

8.4. Документы авторов (заявки, согласия на обработку персональных данных и авторские материалы) принимаются в сроки, заявленные в информационном письме центра. Дата поступления материалов фиксируется системой электронной почты. Заявки, полученные после установленного срока, не рассматриваются.

## **9. Порядок оформления документов**

9.1. Бланк заявки и бланк согласия на обработку персональных данных представлены в Приложении 1 и 2 к Положению соответственно.

Заявка и согласие на обработку персональных данных оформляются каждым автором отдельно.

Автору необходимо:

- 1) внести все необходимые сведения в бланки документов,
- 2) распечатать заполненные документы,
- 3) заверить их личной подписью,
- 4) затем отсканировать документы,
- 5) отправить документы по электронному адресу: [print.rspc@yandex.ru](mailto:print.rspc@yandex.ru) (редакционный отдел ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр»).

9.2. Наименование файла, содержащего заявку автора на публикацию в Сборнике, должно быть составлено по схеме: **Фамилия Инициалы нижнее подчеркивание Заявка** (например, Иванов ИИ\_Заявка).

9.3. Наименование файла, содержащего согласие автора на обработку персональных данных, должно быть составлено по схеме: **Фамилия Инициалы нижнее подчеркивание Согласие** (например, Иванов ИИ\_Согласие).

9.4. 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. Гарантии автора (авторов)**

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

- 1) несет полную ответственность за содержание представленного материала; что 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;

## **11. Требования к авторским материалам**

11.1. Материалы 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.

11.2. 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.

11.3. Материалы представляются в виде статьи. При подготовке материалов для публикации авторы должны придерживаться требований, предъявляемых к данному виду научных публикаций.

11.5. Техническое оформление материалов должно быть проведено в соответствии с требованиями, изложенным в Приложении 3 Положения.

11.6. Объем представляемых материалов – не более 10 000 знаков (с пробелами).

11.7. Материалы, не соответствующие указанным требованиям, не рассматриваются и не публикуются.

## **12. 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.

## **13. Порядок работы по подготовке сборника**

13.1. Документы и авторские материалы принимаются единым архивом в установленные сроки.

13.2. *Первый этап* – регистрация документов и их проверка на соответствие установленным требованиям.

Срок проведения — 1-2 дня с момента получения материалов.

13.3. Второй этап — техническая экспертиза материалов с целью: определения соответствия авторских материалов обязательным требованиям, изложенным в Положении; проверки текста в системе АнтиПлагиат для установления уровня оригинальности текста, наличия цитируемых ссылок, отсутствия плагиата.

Экспертиза проводится сотрудником редакционно-издательского отдела центра.

Срок проведения — в течение одной недели с момента получения материалов.

Итог этапа — подготовка заключения о возможности публикации представленной рукописи и передача материалов на рецензирование

13.4. *Третий 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 (рецензии авторам не высылаются).

Срок проведения рецензирования — один месяц.

Итог этапа — определение работ, рекомендуемых к публикации.

13.5. *Четвертый этап* — заседание редакционно-издательского совета Центра.

На заседании редакционно-издательского совета рассматриваются результаты технической экспертизы материалов и итоги рецензирования, принимается коллегиальное решение о допуске авторских материалов к публикации. Решение РИС размещается на сайте Центра.

13.6. *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.

13.7. *Шестой этап* – верстка и подготовка оригинал-макета издания, размещение электронной версии Сборника на сайте Центра ([www.rspc-samara.ru](http://www.rspc-samara.ru)), издательско-полиграфические работы по изготовлению обязательного тиража издания для Российской книжной палаты. Проводится сотрудниками редакционно-издательского отдела центра.

13.8. *Седьмой этап* — оформление сертификатов о публикации авторских материалов в Сборнике и отправка их авторам по электронной почте.

Срок – один месяц после размещения Сборника на сайте.

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

Название статьи

---



---

<b>Информация для включения в сборник</b>	
1.	Фамилия, имя, отчество автора
2.	Должность
3.	Сокращенное наименование организации, учреждения ( <u>по уставу</u> ) с указанием муниципального образования
4.	Дополнительная информация по желанию автора (ученая степень, ученое звание, почетное звание и т.д.)
5.	Соавторы (перечислить)
<b>Информация для оперативной связи</b>	
6.	Контактный телефон (мобильный, рабочий или домашний), по которому с Вами <i>действительно</i> можно связаться в случае необходимости.
6.	Адрес электронной почты ( <i>обязательно!</i> )
<b>Информация для контроля</b>	
7	Гарантии автора (указать согласен/не согласен)
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	
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, полученные другими авторами и/или организациями	

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

настоящим даю свое согласие на обработку ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр» (адрес: 443034, г. Самара, ул. Металлистов, 61а; регистрационный номер в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, 10-0161716; руководитель Т.Н. Ключева) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях размещения моей статьи \_\_\_\_\_ в сборнике материалов научно-практической конференции, который публикуется в электронном виде и размещается на сайте ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр» [www.rspc-samara.ru](http://www.rspc-samara.ru)

Согласие распространяется на следующую информацию:

	перечень персональных данных
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Место работы	
Занимаемая должность	
Иная информация (указать)	

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.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Подпись лица, давшего согласие

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Требования к оформлению материалов  
для публикации в Сборнике**

Формат, в котором готовится статья	редактор Microsoft Word
Объем представляемых материалов	не более 10 000 знаков с пробелами (5-6 страниц)
Формат страницы	A4
Поля	все поля – 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
Фотографии	при наличии согласия изображенных лиц
Рисунки	при наличии разрешения автора
Таблицы	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.
Выделение текста и заголовки	Допускается выделение курсивом и полужирным шрифтом. Выделение прописными буквами, подчеркивание, использование нескольких шрифтов не допускается. Заголовки рубрик, подразделов должны быть обязательно выделены.
Ссылки	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].

Список литературы	Список литературы размещается в конце текста. Записи располагаются в алфавитном порядке. <b>В список вносятся только те источники, на которые есть сноски в тексте.</b>
Библиографическое описание	<b>Строго в соответствии</b> с межгосударственными стандартами по издательскому делу: — ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; — ГОСТ 7.82-2001. «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». С рекомендациями по оформлению библиографических записей можно ознакомиться на сайте Центра <a href="http://rspc-samara.ru/recomend/rukopis/rukopis.html">http://rspc-samara.ru/recomend/rukopis/rukopis.html</a>