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** (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):

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 указание 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 (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), 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.

Приложение 1

ЗАЯВКА на публикацию
в сборнике материалов научно-практической конференции
«Образование и психологическое здоровье» 2023 года
(форма для заполнения)

Название статьи
_____
_____

Информация для включения в сборник		
I.	**Первый автор**	
1.	Фамилия, имя, отчество автора	
2.	Должность	
3.	**Сокращенное наименование** организации, учреждения (**по уставу**) с указанием муниципального образования	xxxxxx неверно xxxxx исправлено
II.	**Соавторы** (при наличии)	
	Второй автор	
	Фамилия, имя, отчество автора	
	Должность	
	Сокращенное наименование организации, учреждения (по уставу) с указанием муниципального образования	
	Третий автор	
Информация для оперативной связи		
6.	Контактный телефон (мобильный, рабочий или домашний) одного из авторов, по которому ***действительно*** можно связаться в случае необходимости.	
6.	Адрес электронной почты (***обязательно!***)	

_____ (ФИО заявителя = ФИО первого автора)

Примечание:

1. **Обязательный** формат заявки – **Microsoft Word** (отсканированный или сфотографированный бланк заявки **не принимается**)
2. Подается одна заявка от всех авторов.

3. В заявку включаются сведения о каждом из авторов (состав сведений: ФИО, должность, название организации)
4. Наименование файла заявки – по фамилии первого автора
5. ФИО заявителя = ФИО первого автора
6. Порядок перечисления авторов в заявке сохраняется при публикации статьи в сборнике
7. В графе «Должность» указывать основную работу автора/авторов. При необходимости можно указывать должность и место работы по совместительству (включить дополнительные строчки).
8. В графе «Наименование организации» указывать сокращенное наименование организации (согласно Уставу – смотреть сайт своей организации – раздел Сведения об образовательной организации – подраздел Основные сведения)
9. Дополнительная информация об авторе (по желанию автора) – включается в заявку и в согласие на обработку персональных данных
10. Название статьи в заявке должно соответствовать названию, указанному в тексте статьи. При разночтениях указывается название статьи из заявки.
11. Оперативная связь осуществляется с первым автором (по контактным телефонам и электронной почте, указанным в заявке)
12. Заявка принимается исключительно по электронной почте и строго в сроки, указанные в информационном письме.
13. Дата получения письма с **полным комплектом документов** для публикации (заявка, согласие, гарантии, текст статьи) является датой регистрации заявки.
14. Отсутствие полного комплекта документов для публикации является основанием для отказа в регистрации. При повторном обращении подается полный комплект документов.

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим даю свое согласие 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. Клюева) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях размещения статьи _____ _____ _____в сборнике материалов научно-практической конференции, который размещается на сайте ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр» www.rspc-samara.ru

Согласие распространяется на следующую информацию:

— Фамилия, Имя, Отчество
— Место работы
— Занимаемая должность
— Дополнительная 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.

Гарантии автора

Я, _____,
(Ф.И.О.)

предоставляя ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр» статью _____ _____ _____ ___,

несу ответственность за соблюдение мною федерального законодательства об авторском праве и гарантирую, что:

— представленные мною для публикации в Сборнике материалы являются оригинальными, ранее не публиковались в печатных изданиях и не размещались в сети Интернет, а также в настоящее время не рассматриваются для публикации в других печатных изданиях или сети Интернет;
— опубликование представленных материалов не нарушит чьих-либо авторских или имущественных прав;
— 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.

_____/_____

Ф.И.О. Подпись лица, предоставившего гарантии

«____» _____20___г.

Бланк согласия заполняется <u>каждым из авторов лично от руки</u> и заверяется личной подписью. Формат представления – скан или фото

Приложение 3

Требования
к оформлению материалов для публикации в Сборнике
(для авторов статей)

Формат, в котором готовится статья	текстовый редактор Microsoft Word
Объем представляемых материалов	Обязательно: не более 10 000 знаков с пробелами (5-6 страниц)
Формат страницы	А4
Поля	Верхнее, нижнее, левое — 2 см, правое — 3 см
Шрифт	Times New Roman
Размер шрифта	14
Межстрочный интервал	1,5
Выравнивание теста	по ширине
Переносы	отключено (не допускаются)
Абзацный отступ	1,25
Принудительные разрывы строк, страниц, разделов	отключено (не допускаются)
Фотографии	Обязательное требование: только при наличии согласия изображенных лиц (согласия приложить к комплекту документов). При отсутствии согласий фотографии будут удалены.
Рисунки	Обязательное требование: только при наличии разрешения автора (разрешение приложить к комплекту документов). При отсутствии разрешения рисунки будут удалены.
Таблицы	Обязательное требование: общее количество таблиц – не более 2-х. — Выполняются в редакторе Microsoft Word. Рисованные таблицы не допускаются. — Ориентация – книжная. Стиль границ – сплошная линия. — Ширина таблицы не должна превышать ширину полосы набора текста.
Выделение текста и заголовки	Прописные буквы, подчеркивание, использование нескольких шрифтов не допускаются.
Ссылки на источники	— Все используемые в тексте источники должны иметь ссылки. — Ссылки на конкретный фрагмент текста должны иметь вид **[5, с. 67]**, где 5 — порядковый номер источника в списке литературы, 67 — номер страницы в этом источнике. — Если страницы не указываются, то ссылка имеет вид **[5].** — Подстрочные ссылки не допускаются
Список литературы	— Список литературы размещается в конце текста. — Записи располагаются в алфавитном порядке. — **В список вносятся только те источники, на которые есть сноски в тексте.** — **Оформление списка литературы в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018**