

**Министерство образования и науки КЧР
РГБУ ДПО «Карачаево-Черкесский республиканский
институт повышения квалификации работников образования»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» А. В. Гурин



2018 г.

Решение ученого совета РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»
Протокол № 39 от 4.02.2018 г

УСТАВ

редакции научно-методического журнала
« ВЕСТНИК Карачаево-Черкесского республиканского
института повышения квалификации работников образования»

Черкесск 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средство массовой информации научно-методический журнал «Вестник Карачаево-Черкесского республиканского института повышения квалификации работников образования» (далее – «Вестник», журнал) издается в соответствии с федеральным законодательством о средствах массовой информации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской республики, Уставом и локальными актами Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (далее - Учреждение). «Вестник» учрежден решением Ученого Совета Учреждения от 25.09.1997г.,

1.2. Научно-методический журнал «Вестник Карачаево-Черкесского республиканского института повышения квалификации работников образования» является официальным изданием Учреждения. Зарегистрирован в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ФС77-63540 от 30 октября 2015 г.

1.2.1. Журнал зарегистрирован Международным центром регистрации мировой периодики, имеет индекс печатной версии ISSN 2414-0066 и штрих код № 9-772414-006008, что обеспечивает информацию о нем в соответствующих международных реферативных изданиях

1.2.2. Между редакционным советом научно - методического журнала «Вестник КЧРИПКРО» и Научно электронной библиотекой *eLibrary.Ru РИНЦ* заключили Лицензионный *договор № 606-11/2016 от 15.11.2016г.*

Каждый номер журнала направляется в Российскую книжную палату для его распределения между библиотеками, научными и информационными учреждениями, а также *eLibrary.Ru РИНЦ* для его реферирования и включения в общероссийские реферативные журналы и издания.

1.3. Учредитель «Вестника» – РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» Республиканское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования». Функции Учредителя осуществляются органами управления Учредителя: Ученым советом Института, ректором Института, Редакционной коллегией, – в пределах, определенных настоящим Уставом.

1.4. Издатель «Вестника» – Республиканское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (в дальнейшем именуемое Издатель, или Институт). Функции Издателя осуществляет организационно-научное и редакционно-издательское отделение Института

1.5. Редакция Вестника осуществляет деятельность по подготовке и выпуску Вестника. Редакция не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в рамках выполнения уставных задач Института. Порядок формирования Редакции определяется настоящим Уставом.

1.5.1. Редакция не является юридическим лицом, самостоятельным хозяйствующим субъектом. Редакция осуществляет хозяйственную деятельность как структурное подразделение Института.

1.6. Редакция представлена Редакционной коллегией, порядок формирования и функции которой определены настоящим Уставом.

1.7. Финансирование деятельности Редакции осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и иными документами Учредителя.

1.8. Основной целью Вестника является содействие повышению качества подготовки специалистов в соответствии со специализацией Института.

1.9. Вестник как часть российской научно-информационной системы участвует в решении следующих задач:

- публикация теоретических и информационных материалов междисциплинарного характера, учебно-методических трудов, связанных с подготовкой, повышением квалификации и профессиональной переподготовкой специалистов; отражение результатов научно-исследовательской, научно-педагогической, психологической и инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, учителей, воспитателей, педагогов и преподавателей республики, студентов, аспирантов и соискателей;
- формирование научной составляющей институтской среды, пропаганда достижений научных и научно – методических исследований Учреждения, обеспечение эффективной научно-исследовательской деятельности в Учреждении;
- поощрение открытой научной полемики, способствующей повышению качества научных исследований, эффективности экспертизы научно- методических идей и трудов;
- выявление научно- методического потенциала для внедрения передовых научных достижений в учебный процесс института и образовательных учреждениях республики;
- обеспечение гласности в отражении научной проблематики исследовательских коллективов кафедр и других структурных подразделений института;
- содействие расширению научного сотрудничества с другими научными и издательскими центрами России и мира;

1.10. Журнал издается в печатной форме с периодичностью 4 номера в год. По решению Редакционного совета могут формироваться специальные выпуски журнала, публиковаться приложения к нему. В журнале может печататься научная информация рекламного характера. Допускается выход внеочередных номеров Вестника и объединение номеров журнала.

1.11. Местонахождение Учредителя (редакции, издателя): 369000, КЧР, г.Черкесск, ул. Фабричная , дом.139

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ И ИЗДАТЕЛЯ

2.1. Институт в своем качестве Учредителя имеет право:

- утвердить настоящий Устав;
- принимать и утверждать изменения и дополнения к настоящему Уставу;
- прекратить или приостановить деятельность Редакции по подготовке и выпуску Вестника в случаях и в порядке, установленных настоящим Уставом;
- определять название, тематику и специализацию, язык, периодичность и объем издания, а также иные характеристики Вестника, указанные в его регистрационных документах;
- изменять путем направления соответствующих заявлений в регистрирующие органы государственной власти название, тематику и специализацию, язык, периодичность и объем издания, а также иные характеристики Вестника, указанные в его регистрационных документах

2.2. Институт в качестве Издателя имеет право:

- заключать договоры, связанные с обеспечением деятельности Редакции;
- совершать любые иные фактические и юридические действия от своего имени или от имени Редакции, связанные с обеспечением деятельности по подготовке и выпуску Вестника.

2.3. Институт, действуя в качестве Учредителя и Издателя, обязан соблюдать положения настоящего Устава.

III. РЕДАКЦИЯ ВЕСТНИКА

3.1. В качестве Учредителя Институт формирует Редакцию Вестника, представленную Редакционной коллегией и журналистским коллективом СМИ.

3.2. Председателем Редакционной коллегии Вестника является ректор Института, заместителем председателя и зам. главного редактора – проректор Института по научно-инновационной работе.

3.3. Состав Редакционной коллегии избирается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом ректора Института. Членами Редакционной коллегии могут быть крупные ученые, методисты-практики Института. По представлению Ученого совета в состав Редакционной коллегии могут быть включены российские и иностранные ученые, не являющиеся сотрудниками Института. Периодичность заседаний Редакционной коллегии определяется решением самой Редакционной коллегии. Каждое заседание оформляется протоколом. Заседание Редакционной коллегии считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2/3 ее численного состава. Принятое решение считается действительным, если за него проголосовало простое большинство членов Редакционной коллегии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос председателя Редакционной коллегии считается решающим.

3.4. Обязанности ответственного секретаря Редакционной коллегии выполняет в рамках своих функциональных обязанностей сотрудник назначенный приказом главного редактора .

3.5. Председатель Редакционной коллегии- главный редактор , ректор, который назначается на должность Учредителем института Министерством образования и науки КЧР. Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом института и иными документами Учредителя, а также настоящим Уставом.

Главный редактор в пределах своей компетенции имеет право:

- определять общую стратегию журнала;
- численный и профессиональный состав редакционной коллегии;
- формирует ее персональный состав;
- осуществляет общее научное руководство Вестником;
- контролирует работу по рецензированию статей;
- способствует привлечению к работе над Вестником ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов.

Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Российской Федерации за:

- некачественное и неполное исполнение функций, возложенных на редакцию настоящим Уставом, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений учредителя института, решений ученого совета, Роскомнадзора относящихся к деятельности СМИ;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству института и третьим лицам;
- утрату документов, образующихся в деятельности СМИ и его редакции, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает редакция;

3.6. Заместитель председателя редакционной коллегии – зам. главного редактора:

- осуществляет общее научное руководство Вестником;
- организует работу по рецензированию статей;
- способствует привлечению к работе над журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов.

Несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Российской Федерации за:

- некачественное и неполное исполнение функций, возложенных на редакцию настоящим Уставом, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений учредителя института, главного редактора относящихся к деятельности СМИ;

- несоблюдение законодательства Российской Федерации,

- утрату документов, образующихся в деятельности СМИ и его редакции, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает редакция;

3.7. Члены Редакционной коллегии:

- регламентируют условия публикации научных статей в Вестнике, устанавливают правила подачи материалов для публикации;

- анализируют и оценивают статьи на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым к научным статьям и их оформлению;

- рецензируют предоставленные к публикации материалы, и отклоняют, если они не соответствуют установленным требованиям.

- проведение научной экспертизы статей;

- содействие в распространении журнала среди научных коллективов;

3.8. Ответственный секретарь Редакционной коллегии:

- в своей работе руководствуется решениями редакционной коллегии Вестника;

- несет ответственность за организацию работы по выпуску журнала, его формат и оформление;

- организует прием, регистрацию и хранение поступающих материалов, электронную верстку, корректуру рукописей;

- организует заседания редакционной коллегии;

- ведет статистику публикаций материалов, представляет эти сведения главному редактору;

- фиксирует учет финансово-экономической деятельности, связанной с изданием Вестника;

- участвует в принятии решений по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Вестнике.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕДАКЦИИ ВЕСТНИКА

4.1. Редакция может самостоятельно:

- планировать свою деятельность, решать вопросы содержания Вестника в рамках утвержденной тематики и специализации, языка, периодичности и объема, а также характеристик, указанных в его регистрационных документах;

- привлекать специалистов и иных лиц, не входящих в состав Редакционной коллегии, для выполнения отдельных задач, связанных с подготовкой и выпуском Вестника.

4.2. Редакция обязана:

- обеспечить высокий научно- методический уровень Вестника;

- выпускать Вестник в соответствии с требованиями законодательства, регистрационных документов, стандартов, технических условий, настоящего Устава и другими документами.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕДАКЦИИ

5.1. Издатель осуществляет свои полномочия через свое структурное подразделение – организационно-научное и редакционно-издательское отделение координирует работу членов Редакционной коллегии с целью выхода в свет номеров Вестника в соответствии с утвержденным планом.

- Редакционно-издательское отделение (журналистский коллектив СМИ)

(по договору) выполняет следующие функции:

- осуществляет литературное и научное редактирование принятых к публикации текстов;
- осуществляет верстку и корректуру Вестника;
- производит переводы научных текстов.
- работники редакции назначаются на должность, освобождаются от должности приказом руководителя, ректора института. Условия труда работников редакции определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также локальными нормативными актами института.
- обеспечивает сохранность имущества и документов Редакции Вестника;
- распространяет Вестник.

Журналистский коллектив СМИ осуществляет свои права на общем собрании журналистского коллектива по изменению и дополнению настоящего Устава. Собрание журналистского коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов журналистского коллектива СМИ. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов журналистского коллектива СМИ.

5.2. Общее собрание журналистского коллектива СМИ избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который ведет протокол собрания. Протокол ведется на каждом собрании журналистского коллектива. В протокол заносятся все решения собрания журналистского коллектива.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

5.3. Собрание журналистского коллектива СМИ не вправе принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции, согласно настоящему Уставу.

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИКА ВЕСТНИКА ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИКАЦИИ СТАТЕЙ В ЖУРНАЛЕ

6.1. В Вестнике отражаются результаты фундаментальных научных исследований, прикладных научных исследований, экспериментальных разработок сотрудников образовательных, научно-исследовательских и практических теоретических и информационных материалов междисциплинарного характера, учебно-методических трудов, связанных с подготовкой, повышением квалификации и профессиональной переподготовкой специалистов; научно-педагогической, психологической и инновационной деятельности профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, учителей, воспитателей, педагогов и преподавателей республики, студентов, аспирантов и соискателей и соискателей учёной степени кандидата и доктора наук, ученых других министерств и ведомств.

6.2. Тематика Вестника включает в себя следующие основные направления:

- педагогические науки;
- психологические науки;
- исторические науки;
- экономические науки;
- политические науки;
- социологические науки;
- право;
- философия;
- филологические науки
- методические разработки и практические материалы

6.3. «Вестник» является рецензируемым журналом. Статьи научно-теоретического характера публикуются только при наличии положительной рецензии в соответствии с «Положением о порядке рецензирования рукописей», представляемых в журнал. Общие

правила, требования к оформлению присланных в журнал рукописей статей, а также условия их публикации установлены «Положением о публикации статей» в журнале «Вестник КЧРИПКРО» (приложение №1)

6.4. Издание журнала, в отсутствие бюджетного финансирования, осуществляется за счет внебюджетных средств Учреждения (при наличии) и средств авторов статьи.

VII. ПОРЯДОК ВЫПУСКА ЖУРНАЛА

7.1. Каждый периодический и специальный номер «Вестника» или приложения к нему должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- название учредителя;
- название издателя;
- персональный состав Редакционной коллегии,
- порядковый номер выпуска и дату его выхода в свет;
- индекс;
- тираж;
- адреса редакции, издательства, типографии;
- номер свидетельства о регистрации;
- требования к представляемым в редакцию материалам.

VIII. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ(СМИ)

7.1. Имущество, используемое Редакцией для подготовки и выпуска Вестника, является составной частью имущества Института (Учредителя, Издателя).

7.2. Денежные средства, необходимые для подготовки и выпуска Вестника, выделяются Учредителем (Издателем) в соответствии со сметой редакционных расходов.

IX. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

8.1. Деятельность Средства массовой информации может быть прекращена или приостановлена по решению Учредителя, Федеральной службы исполнения наказаний либо суда.

8.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Средства массовой информации в случаях, если:

- средство массовой информации нарушила требования законодательства о средствах массовой информации или настоящего Устава;
- Учредитель утратил возможность финансировать подготовку и выпуск Вестника;
- Издатель по иным причинам заинтересован в прекращении или приостановлении деятельности Редакции.
- Решение о прекращении или приостановлении деятельности СМИ принимается Учредителем после консультаций с органами управления Редакции СМИ.
- В случае решения Учредителя о прекращении выпуска СМИ Учредитель сохраняет за собой право на возобновление выпуска средства массовой информации с тем же названием.
- Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности СМИ влечет недействительность настоящего Устава. Редакция СМИ в этом случае подлежит ликвидации.

– Право на название СМИ принадлежит Учредителю. Логотип СМИ зарегистрирован Учредителем в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. ПОСЛЕДСТВИЯ СМЕНЫ УЧРЕДИТЕЛЯ

9.1. В случае смены Учредителя СМИ научный журнал «Вестник РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» Редакция продолжает свою деятельность после внесения изменений в запись о регистрации СМИ в установленном законом порядке.

9.2. В случае реорганизации Института его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику. В случае ликвидации Института деятельность Редакции прекращается.

XI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НАСТОЯЩЕМУ УСТАВУ

10.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему принимаются решением журналистского коллектива СМИ, Ученого совета и утверждаются приказом ректора Института.

12.2. В соответствии с требованиями Закона РФ «О средствах массовой информации» настоящий Устав подлежит направлению Учредителем в регистрирующий орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере СМИ.

Устав рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета
РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

Протокол №31 от «07» февраля 2018г

ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРОВ

В журнале «*Вестник Карачаево-Черкесского республиканского института повышения квалификации работников образования*» публикуются научные обзоры, статьи проблемного, научного, научно - методического и научно-практического характера по следующим научным направлениям:

- педагогические науки;
- психологические науки;
- исторические науки;
- экономические науки;
- политические науки;
- социологические науки;
- право;
- философия;
- филологические науки.
- методические и практические материалы

При написании и оформлении статей для печати редакция журнала просит придерживаться следующих правил.

1. В структуру статьи должны входить: название статьи, ФИО автора, название учреждения, где выполнена работа, электронный адрес.
2. Краткий реферат (аннотация) статьи на русском и английском языках, *Объем аннотации должен включать (по ГОСТ 7.9-95 – 700 знаков, не менее 5-7 строк, Аннотация объемом не менее 5-7 строк должен кратко излагать предмет статьи и основные содержащиеся в ней результаты, подготавливается на русском и английском языках. **Используемый шрифт - полужирный, размер шрифта - 12 пт.** Аннотация на английском языке должен в начале текста содержать заголовок (название) статьи, инициалы и фамилии авторов также на английском языке, затем ключевые слова на английском*
3. Ключевые слова на русском и английском языках 5-7 слов.
4. Список литературы.
5. Сведения об авторах

Использованная литература в тексте статьи следует давать в квадратных скобках в соответствии с нумерацией в списке литературы. Список литературы для оригинальной статьи – не менее 5 и не более 10 источников.

Список литературы составляется в алфавитном порядке: сначала отечественные, затем зарубежные авторы и оформляется в соответствии с ГОСТ Р

6. Объем статьи не менее 5 страниц не более 10 страниц А4 формата.
7. Аннотация и ключевые слова (**12 шрифт жирный Times New Roman, интервал 1**, основное содержание статьи и список литературы (шрифт - 14 Times New Roman, интервал – 1.5, поля: слева, справа, верх, низ – 2,5 см), включая таблицы, схемы, рисунки и список литературы.

Обязательное указание места работы всех авторов, их должностей и контактной информации.

8. Редакция оставляет за собой право на сокращение и редактирование статей.
9. Статья должна быть набрана на компьютере в программе Microsoft Office Word
10. Статьи могут быть представлены в редакцию двумя способами:

- В редакцию института в бумажной и электронной версии или по электронной почте ripkroinnovac@mail.ru

- материалы статьи
- сведения об авторах
- копии рецензий (по специальности работы)

- сканированная копия сопроводительного письма (подписанное руководителем учреждения) - содержит информацию: название статьи, ФИО авторов, перечень тех документов, которые автор высылает, куда и с какой целью.
- копия документа об оплате

Правила оформления сопроводительного письма.

Сопроводительное письмо к научной статье оформляется на бланке учреждения, где выполнялась работа, за подписью руководителя учреждения.

Если сопроводительное письмо оформляется не на бланке учреждения и не подписывается руководителем учреждения, оно должно быть обязательно подписано всеми авторами научной статьи.

Сопроводительное письмо обязательно (!) должно содержать следующий текст.

Настоящим письмом гарантируем, что размещение научной статьи «НАЗВАНИЕ СТАТЬИ», ФИО авторов в журнале «Вестник Карачаево-Черкесского республиканского института повышения квалификации работников образования» не нарушает ничьих авторских прав. Автор (авторы) передает на неограниченный срок учредителю журнала неисключительные права на использование научной статьи путем размещения полнотекстовых сетевых версий номеров на Интернет-сайте журнала.

Автор (авторы) несет ответственность за неправомерное использование в научной статье объектов интеллектуальной собственности, объектов авторского права в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

Автор (авторы) подтверждает, что направляемая статья нигде ранее не была опубликована, не направлялась и не будет направляться для опубликования в другие научные издания.

Также удостоверяем, что автор (авторы) согласен с правилами подготовки рукописи к изданию, утвержденными редакцией журнала «Вестник Карачаево-Черкесского республиканского института повышения квалификации работников образования» и размещенными на официальном сайте журнала.

Сопроводительное письмо сканируется и файл пересылается по электронной почте или со всеми документами в редакцию института.

Оригиналы запрашиваются редакцией при необходимости.

Рукописи статей, оформленные не по правилам, не рассматриваются. Присланные рукописи обратно не возвращаются. Не допускается направление в редакцию работ, которые посланы в другие издания или напечатаны в них.

Представляя текст работы для публикации в журнале, автор гарантирует правильность всех сведений о себе, отсутствие плагиата и других форм неправомерного заимствования в рукописи произведения, надлежащее оформление всех заимствований текста, таблиц, схем, иллюстраций. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов, цитат, статистических данных и прочих сведений.

Редакция оставляет за собой право направлять статьи на дополнительное рецензирование. В этом случае сроки публикации продлеваются. Материалы дополнительной экспертизы предъявляются автору.

Направление материалов в редакцию для публикации означает согласие автора с приведенными выше требованиями.

