



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Омский государственный педагогический университет»**  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ», ОмГПУ)

Решение ученого совета ОмГПУ

от 08.02.2016  
№ 01-02/4

Утверждено ученым советом ОмГПУ  
протокол от 02.02.2016 № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Редакции научного журнала «Вестник Омского государственного**  
**педагогического университета. Гуманитарные исследования»**  
(с изменениями от 27.11.2020)

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Редакции научного журнала «Вестник Омского государственного педагогического университета. Гуманитарные исследования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ОмГПУ).

1.2. Положение принимается ученым советом Университета в соответствии с компетенцией, установленной п. 4.11 устава ОмГПУ в порядке, определенном разделом 8 устава ОмГПУ.

1.3. Редакция научного журнала «Вестник Омского государственного педагогического университета. Гуманитарные исследования» (далее – Редакция научного журнала) является структурным подразделением Университета, в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОмГПУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Настоящее Положение устанавливает цели, содержание деятельности, взаимные права и обязанности Редакции научного журнала и ОмГПУ.

Редакция научного журнала создается в целях научно-методического сопровождения журнала и организационного содействия его подготовке к изданию.

**2. Состав, штатное расписание и организация деятельности**  
**Редакции научного журнала**

2.1. В состав Редакции научного журнала входят главный редактор, а также

коллегиальный орган – редакционная коллегия журнала.

2.2. Редакционная коллегия журнала – научно-консультативный орган, включающий наиболее авторитетных ученых ОмГПУ и других образовательных, научно-исследовательских учреждений, непосредственно осуществляющий научное сопровождение выпусков журнала.

2.3. Общее, научное и научно-методическое руководство Редакцией научного журнала осуществляет председатель редакционного совета – ректор Университета.

2.4. Оперативное руководство Редакцией научного журнала осуществляет проректор по научной работе.

2.5. Непосредственное руководство Редакцией научного журнала осуществляет главный редактор.

Главный редактор – должностное лицо, возглавляющее Редакцию научного журнала и принимающее окончательные решения по вопросам научного, научно-методического сопровождения журнала и организационного содействия его подготовке к изданию.

Главный редактор обеспечивает контроль за своевременным и качественным выполнением работ, рациональным использованием средств, требований охраны труда и техники безопасности.

2.6. Штатное расписание Редакции научного журнала утверждает ректор Университета по представлению главного редактора, согласованному с проректором по научной работе.

2.7. Работники Редакции научного журнала состоят в трудовых отношениях с Университетом на основе трудовых договоров.

Должностные обязанности работников Редакции научного журнала определяются в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями и приказами ректора.

Прием и увольнение работников Редакции научного журнала, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам осуществляется на основании соответствующих приказов ректора Университета по предоставлению главного редактора, согласованному с проректором по научной работе.

2.8. К решению разовых задач главный редактор вправе предлагать ректору Университета привлекать по согласованию с проректором по научной работе внештатных специалистов или организации на договорной основе.

2.9. Редакция научного журнала имеет право организовывать временные творческие коллективы для выполнения определенного объема работ. Редакция научного журнала имеет право от имени Университета привлекать на договорной основе для выполнения определенных работ специалистов разных профилей, экспертов и научных работников.

Редакция научного журнала при оформлении договорных отношений с физическими и юридическими лицами, влекущими финансовые обязательства сторон, представляет документы для согласования соответствующим должностным лицам Университета с целью дальнейшего подписания в установленном порядке ректором Университета с заверением подписи гербовой печатью Университета.

2.10. Делопроизводство Редакции научного журнала определяется и ведется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Университете, утвержденной в установленном порядке приказом ректора Университета.

### **3. Права и обязанности Редакции научного журнала**

3.1. Права Редакции научного журнала:

- осуществлять свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности;
- вносить предложения ректору Университета об изменениях формы и порядка своей деятельности, а также об изменениях, касающихся формы и содержания журнала.

3.2. Обязанности главного редактора:



- представление интересов журнала в отношениях с авторами, организациями, государственными органами;
- формирование и корректирование персонального состава редакционной коллегии;
- утверждение решений редакционной коллегии;
- утверждение оригинал-макетов выпусков журнала.

### 3.3. Обязанности редакционной коллегии:

- формирование стратегии и направлений развития журнала, его тематики, определение приоритетности освещаемых проблем;
- установление требований к содержанию и оформлению публикуемых в журнале материалов (требования к материалам, форму заявки на публикацию);
- общая оценка выпусков журнала, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;
- осуществление заказа на статьи и материалы, в том числе научных переводов и аналитических обзоров, предоставляющих научный и практический интерес для читателей журнала;
- рецензирование статей, представляемых к публикации в журнале, на соответствие заявленному научному направлению, требованиям, предъявляемым редакционным советом, а также стандартам оформления;
- отклонение материалов, не соответствующих установленным требованиям;
- установление и поддержание сотрудничества редакции с отдельными авторами и авторскими коллективами, направленного на расширение контактов по профилю его деятельности.

## 4. Права и обязанности Университета – учредителя научного журнала

### 4.1. Права Университета:

- регламентировать условия публикации научных статей в журнале;
- устанавливать и при необходимости изменять периодичность выхода журнала;
- утверждать нормативные правовые акты о журнале и вносить в них необходимые изменения и дополнения;
- принимать решение об изменении статуса журнала, его преобразовании, ликвидации;
- участвовать в выработке издательской политики;
- утверждать главного редактора, по предоставлению главного редактора утверждать персональный состав редакционной коллегии;
- решать вопрос об изменении порядка деятельности Редакции научного журнала;
- вносить предложения по улучшению работы Редакции научного журнала, по совершенствованию текущего и перспективного планирования.

### 4.2. Обязанности Университета:

- оказание научно-методической помощи Редакции научного журнала, способствующей повышению научного уровня и авторитета издания;
- обеспечение информационной открытости журнала, доступа к нему заинтересованной аудитории;
- оказание всестороннего содействия Редакции научного журнала в ее практической деятельности, предоставление необходимых официальных и информационных материалов, допуск к участию в мероприятиях, проводимых учредителем, включая коллегии, совещания, семинары, конференции и др.;
- предоставление рабочих площадей, оборудования и создание условий для издания журнала;
- организация и обеспечение допечатной подготовки, печати, транспортировки и распространения издания;
- текущее и перспективное планирование издания журнала;

- рассылка номеров в соответствии с установленными перечнем и объемом;
- подготовка материалов к печати, своевременный выпуск номеров;
- заключение договоров с внешними организациями;
- своевременное изготовление и распространение журнала.

4.3. Редакция научного журнала обеспечивает выпуск журнала в количестве 4 номеров ежегодно. Каждый номер журнала издается тиражом 100 экземпляров, из которых часть отправляется в обязательном порядке организациям согласно требованиям законодательства Российской Федерации, оставшиеся экземпляры направляются авторам статей, размещенных в журнале. В случае наличия оставшихся экземпляров тиража журнала по истечению 1 года с даты их издания, Редакция научного журнала должна определиться с дальнейшим их использованием, в том числе вправе инициировать их списание на основании приказа ректора ОмГПУ.

## **5. Внесение дополнений и изменений**

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.