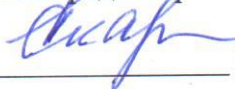


ПРИНЯТ:

на общем собрании коллектива
журналистов - штатных
сотрудников редакции
(протокол от 23.11.2016 г. № 1)

Главный редактор



Е.И.Скафа

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Государственного
образовательного учреждения
высшего профессионального
образования «Донецкий
национальный университет»

«25» ноября 2016 г.



С.В. Беспалова

УСТАВ

редакции сборника

**«Международный сборник научных работ
«Дидактика математики: проблемы и исследования» /
International Collection of Scientific Works
«Didactics of Mathematics: Problems and Investigations»**

Рекомендовано к утверждению:

на заседании Ученого совета
Государственного образовательного
учреждения высшего профессионального
образования «Донецкий национальный
университет»

(протокол от 25.11.2016 г. № 10)

г. Донецк
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики о средствах массовой информации и условиях деятельности **Редакции сборника научных работ «Дидактика математики: проблемы и исследования» / International Collection of Scientific Works «Didactics of Mathematics: Problems and Investigations»** (далее – Редакция), а также права и обязанности Редакции.

1.2. **СБОРНИК «Международный сборник научных работ «Дидактика математики: проблемы и исследования» / International Collection of Scientific Works «Didactics of Mathematics: Problems and Investigations»** (далее – Сборник) зарегистрирован в Министерстве информации Донецкой Народной Республики в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.3. Учредителем и издателем Сборника является Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет», идентификационный код юридического лица – 02070803 (далее – Учредитель).

1.4. За распространение Сборника отвечает Редакция.

1.5. Сборник является периодическим печатным изданием, предназначенным для публикации результатов фундаментальных и прикладных исследований в области теории и методики обучения математике и информатике, профессионального образования в виде научных статей, обзорных научных материалов, научных сообщений.

В Сборнике могут публиковаться оригинальные научные статьи, материалы научных мероприятий, рецензии на научные и учебные издания, отзывы официальных оппонентов на диссертации, информационные материалы официального, обзорного, научно-популярного характера, а также другие материалы, содержащие научную информацию, ранее не публиковавшиеся в других изданиях. Авторами статей могут быть сотрудники, студенты, аспиранты, докторанты Учредителя, ученые и специалисты учреждений, министерств и ведомств Донецкой Народной Республики, Российской Федерации, других стран.

1.6. Специализация Сборника: образовательная, научная; реклама в соответствии с законодательством ДНР о рекламе.

Тематика Сборника включает в себя следующие основные направления и разделы:

методология научных исследований в области теории и методики обучения математике;

современные тенденции развития методики обучения математике в высшей школе;

научные основы подготовки будущего учителя математики;

методическая наука – учителю математики.

1.7. Редакция не является юридическим лицом. Редакция осуществляет хозяйственную деятельность как структурное подразделение Учредителя.

1.8. Редакция осуществляет подготовку к выпуску Сборника на основе профессиональной самостоятельности.

1.9. Местонахождение Редакции: ДНР, 83001, г. Донецк, ул. Университетская, д. 24, ком. 701.

2. Права и обязанности Учредителя

2.1. Учредитель осуществляет организационное, финансовое, материально-техническое и имущественное обеспечение деятельности Редакции, исходя из своих возможностей и в соответствии с производственной необходимостью, общим порядком ведения хозяйственного расчета, снабжения, расходования материалов, списания издержек производства, бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

2.2. Ученый совет Учредителя (далее – Ученый совет) является коллегиальным органом управления и принимает решения, в том числе и по вопросам работы Редакции. Решения Ученого совета оформляются в виде протокола (выписки из протокола) заседания.

2.3. Ученый совет:

- рекомендует к утверждению Устав Редакции, изменения и дополнения к Уставу Редакции;
- рассматривает и утверждает сотрудников, входящих в состав Редакции;
- рассматривает и утверждает кандидатуру главного редактора;
- рассматривает и утверждает персональный состав Редакционной коллегии (далее – Редколлегия) и Редакционного совета;
- принимает решение о прекращении или приостановлении выпуска Сборника.

2.4. Учредитель имеет право:

- утверждать Устав Редакции, изменения и дополнения к нему;
- определять наименование, специализацию, тематику, язык, периодичность, объем издания Сборника, тираж и осуществляет контроль за их соответствием данным, заявленным в регистрирующий орган государственной власти;
- изменять наименование, специализацию, тематику, язык, периодичность, объем издания, а также местонахождение Редакции в соответствии с нормами действующего законодательства Донецкой Народной Республики;
- передавать свои права и обязанности третьему лицу по согласованию с коллективом Редакции и в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;
- осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, настоящего Устава и документов Учредителя;
- выступать в качестве издателя Сборника и собственника имущества

Редакции;

- заключать договора, 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, выпуску и распространению Сборника.

2.5. Учредитель обязан:

- соблюдать нормы действующего законодательства Донецкой Народной Республики, в том числе и о средствах массовой информации, локальные нормативные акты Учредителя, положения Устава Учредителя и настоящего Устава;

- не вмешиваться в профессиональную деятельность Редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом;

- совместно с Редакцией осуществлять перерегистрацию Сборника и вносить изменения в Свидетельство о регистрации средства массовой информации при возникновении случаев, регламентированных законодательством.

3. Редакция: ее структура, права и обязанности

3.1. Решение о составе Редакции принимает Ученый совет.

Коллектив Редакции составляют штатные сотрудники Учредителя на основе письменного согласия на осуществление данного вида деятельности и сотрудники других образовательных и научных учреждений, предприятий и организаций, в том числе имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, участвующие на общественных началах в ее деятельности.

3.2. В состав штатных сотрудников Редакции входят:

- Главный редактор;
- заместитель Главного редактора;
- ответственный секретарь;
- штатные сотрудники Учредителя, в том числе имеющие ученую степень доктора или кандидата наук;
- технический секретарь.

3.3. Численный и персональный состав Редакции, Редколлегии и Редакционного совета определяется Главным редактором и подается на рассмотрение и утверждение Ученому совету.

3.4. Техническую работу по подготовке к выходу Сборника в свет, его научное и литературное редактирование, макетирование и верстку осуществляют ответственный и технический секретари.

Ответственный секретарь:

- организует и контролирует внутриредакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к выпуску;

- руководит подготовкой оригинал-макетов номеров Сборника, вносит в них, по мере необходимости, коррективы;
- организует работу по размещению в Сборнике информационных и рекламных материалов;
- координирует деятельность Редакции, осуществляемую в рамках отдельных мероприятий, проводимых совместно с другими подразделениями Учредителя.

Технический секретарь:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение поступающих материалов, их отбор к печати согласно графику выпуска;
- организует рецензирование научных статей ведущими специалистами (членами Редакционного совета);
- осуществляет связь с авторами: консультирует авторов согласно требованиям подготовки рукописи к сдаче в Редакцию в печатном и электронном виде;
- ведет электронный архив данных регистрации поступивших в Редакцию статей;
- осуществляет работу по размещению Сборника в соответствующих библиотечных и библиографических базах данных, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обеспечивает своевременную рассылку Сборника Учредителю; органу, регистрирующему средства массовой информации; авторам; подписчикам; другим юридическим и физическим лицам на основе решения Редакции и по согласованию с Учредителем.

3.5. Редакцией руководит Главный редактор. Текущие и оперативные вопросы решает Редколлегия, как один из органов управления Редакцией.

3.6. Редакция принимает к рассмотрению рукописи научных статей, оформленные в соответствии с «Правилами для авторов» (далее - Правила). Правила утверждаются Редколлегией (на заседании с оформлением соответствующего протокола).

3.7. Редакция осуществляет рецензирование всех поступающих в Редакцию научных материалов, соответствующих специализации и тематике Сборника, с целью их экспертной оценки.

3.8. Редакция вправе самостоятельно:

- планировать свою деятельность в рамках специализации, тематики и направленности Сборника, решать вопросы его содержания и оформления;
- самостоятельно осуществлять подбор подлежащего выпуску в свет материала с соблюдением заявленной специализации Сборника и решать другие вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, если это не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики, условиям настоящего Устава, нормативным документам Учредителя;
- вносить предложения, заявлять ходатайства и возражения Учредителю по вопросам деятельности Редакции;
- привлекать специалистов Редакционного совета, не входящих в состав

Редакции, для выполнения задач, связанных с рецензированием поступающих материалов и подготовкой и выпуском Сборника;

- в установленном порядке осуществлять переписку с авторами и читателями Сборника, учитывать их интересы и предложения.

3.9. Редакция обязана:

- обеспечить профессиональную подготовку к выпуску Сборника согласно специализации и тематическим рубрикам;

- обеспечивать высокий научный уровень Сборника;

- соблюдать права на используемые произведения, включая авторские и издательские права, иные права на интеллектуальную собственность;

- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;

- направлять экземпляры каждого выпуска Сборника в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, в частности: Учредителю – в соответствии с его запросом; органу, регистрирующему средства массовой информации; другим учреждениям и организациям – на основе решения Редакции и по согласованию с Учредителем;

- осуществлять рецензирование каждой статьи силами членов Редколлегии, Редакционного совета и рецензентов, не входящих в состав Редакции.

4. Права и обязанности Главного редактора

4.1. Деятельностью Редакции руководит Главный редактор. Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Донецкой Народной Республикой, Уставом и документами Учредителя, а также настоящим Уставом Редакции и решениями Редколлегии. Главный редактор несёт ответственность за соблюдение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Донецкой Народной Республикой.

4.2. Главный редактор утверждается из числа научно-педагогических работников Учредителя в соответствии с п.2.3 настоящего Устава.

В период отсутствия Главного редактора его полномочия осуществляет заместитель Главного редактора или иное уполномоченное лицо на основании письменного распоряжения Главного редактора.

4.3. Главный редактор в пределах своей компетенции определяет общую стратегию Сборника, осуществляет общее управление изданием Сборника за исключением случаев, отнесённых настоящим Уставом к компетенции органов управления Учредителя.

4.4. Главный редактор формирует Редакционный совет из ведущих ученых (докторов наук, профессоров), специалистов в области педагогических наук, в том числе теории и методики обучения математике, представителей

образовательных организаций высшего профессионального образования различных стран.

4.5. Главный редактор:

- представляет интересы Редакции в отношениях с Учредителем, Издателем, гражданами, их объединениями, организациями, юридическими лицами, а также в суде;
- организует работу Редакции, дает указания, обязательные для исполнения всеми лицами, участвующими в выпуске Сборника;
- осуществляет подбор авторов, рецензентов (из состава Редакционного совета) для каждого номера Сборника;
- подписывает к печати каждый номер Сборника;
- принимает окончательное решение в отношении выпуска номера Сборника;
- в своей работе руководствуется положениями настоящего Устава, решениями Редколлегии, локальными нормативными актами Учредителя, действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.6. Главный редактор имеет право:

- предлагать персональный состав Редакции, Редколлегии и Редакционного совета для рассмотрения на Ученом совете;
- распоряжаться в пределах полномочий закрепленным за Редакцией имуществом;
- издавать письменные и устные распоряжения и указания по вопросам деятельности Редакции, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Редакции;
- отстаивать интересы Редакции перед Учредителем;
- вносить на рассмотрение Учредителя предложения по улучшению деятельности Редакции;
- требовать от руководства Учредителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- способствовать привлечению к работе над Сборником ведущих учёных и высококвалифицированных специалистов других образовательных организаций и учреждений в соответствии с настоящим Уставом, нормативными актами Учредителя и законодательством Донецкой Народной Республики.

4.7. Главный редактор обязан:

- осуществлять общее руководство Редакцией, распределять работу между сотрудниками Редакции, обеспечивать выполнение сотрудниками Редакции положений настоящего Устава;
- контролировать работу по рецензированию и редактированию научных статей, информационных и нормативных материалов;
- подписывать издания в печать;
- контролировать научное и литературное содержание Сборника;
- устанавливать сроки редактирования издания в соответствии с действующими нормативами;

- осуществлять контрольное чтение рукописей, подготовленных к печати;
- организовывать обсуждение качества отредактированного материала;
- участвовать в разработке проектов художественного и технического оформления изданий.

4.8. Главный редактор пользуется правами, выполняет обязанности, несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности Сборника, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Редакционная коллегия

5.1. Редколлегия является коллегиальным органом и решает текущие и/или оперативные вопросы работы Редакции.

5.2. Состав Редколлегии утверждается решением Ученого совета по представлению Главного редактора. В состав Редколлегии должны входить не менее восьми специалистов (включая Главного редактора), имеющих ученую степень кандидата наук или доктора наук (либо обладателей ученых степеней, полученных в иностранном государстве), внесших значительный вклад в развитие соответствующей области знаний, из числа научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.3. По каждой группе специальностей каждой отрасли науки в составе Редколлегии должны быть представлены не менее трех специалистов по проблемам специальностей соответствующей группы.

5.4. Председателем Редколлегии является Главный редактор, а в его отсутствие – заместитель Главного редактора.

5.5. В состав Редколлегии входят:

- Главный редактор;
- заместитель Главного редактора;
- ответственный секретарь;
- технический секретарь;
- члены Редколлегии (штатные сотрудники Учредителя и сотрудники других образовательных и научных организаций), минимальный количественный состав которых определяется действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.6. Заседания Редколлегии созывается Председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, для обсуждения вопросов, связанных с подготовкой и выпуском Сборника.

5.7. Повестка дня определяется Председателем. Члены Редколлегии вправе требовать включения в повестку дня дополнительных вопросов. Данное требование может поступить как до заседания, так и во время заседания Редколлегии.

5.8. Заседание Редколлегии правомочно, если на нем присутствуют более половины её членов, включая Главного редактора. Решения принимаются

простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос Председателя считается решающим.

5.9. Редколлегия не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, отнесённым настоящим Уставом к ведению органов управления Учредителя.

6. Редакционный совет

6.1. Редакционный совет – консультативный и совещательный орган Редакции, состоящий из внештатных сотрудников Редакции, который обеспечивает связь между Редакцией и представителями науки и производства и помогает определять принципы деятельности Редакции.

6.2. Решение о составе Редакционного совета принимает Ученый совет Учредителя по представлению Главного редактора, что оформляется в виде протокола заседания Ученого совета Учредителя.

6.3. Члены Редакционного совета назначаются из числа авторитетных специалистов в соответствующей области и могут представлять различные научные, образовательные и иные учреждения, а также зарубежные научные, образовательные и иные учреждения, международные организации.

6.4. Члены Редакционного совета:

- участвуют вместе с Редколлегией и Главным редактором в формировании института рецензирования по научным направлениям;
- обеспечивают международный уровень Сборника и способствуют его включению в международные индексируемые базы, в том числе библиографические;
- контролируют соблюдение норм и правил этики публикационной деятельности;
- проводят экспертную оценку статей.

6.5. Редакционный совет имеет право давать рекомендации Учредителю по изменению Устава Редакции.

7. Права и обязанности коллектива журналистов – сотрудников редакции

7.1. Коллектив журналистов – сотрудников Редакции – составляют работники Учредителя на основе письменного согласия на осуществление данного вида деятельности и сотрудники других образовательных и научных организаций, в том числе имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, участвующие своим трудом в ее деятельности (на общественных началах).

Коллектив журналистов – штатных сотрудников Редакции состоит из штатных работников Учредителя.

7.2. Полномочия сотрудников Редакции определяются действующим законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.

7.3. Основными видами деятельности сотрудников Редакции являются создание, сбор и/или подготовка сообщений, других научных материалов

(текстовых и иллюстрированных), их редактирование и рецензирование для дальнейшего размещения в Сборнике.

7.4. Собрание коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции проводится не реже одного раза в год или по мере необходимости.

7.5. Собрание коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании штатных сотрудников Редакции. Собрание коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который составляет протокол собрания.

7.6. Протокол ведется на каждом собрании коллектива Редакции. В протокол заносятся все решения собрания коллектива Редакции. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Собрание коллектива Редакции не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции, согласно настоящему Уставу.

7.7. К компетенции собрания коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции относится принятие Устава Редакции, изменений и дополнений к нему.

8. Основания и порядок прекращения или приостановления деятельности Сборника

8.1. Деятельность Сборника может быть прекращена или приостановлена только по решению Учредителя либо в судебном порядке.

8.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Сборника с соблюдением норм действующего законодательства в случаях, если:

- Редакция нарушила требования законодательства Донецкой Народной Республики о средствах массовой информации, нормы журналистской этики или настоящего Устава;
- Учредитель утратил возможность финансировать подготовку и выпуск Сборника;
- выпуск Сборника признан Учредителем нецелесообразным.

8.3. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности Сборника влечет недействительность настоящего Устава. Редакция в этом случае подлежит ликвидации.

8.4. В случае реорганизации Учредителя права и обязанности в отношении Сборника и Редакции передаются правопреемнику с последующим обязательным оформлением статуса правопреемника как Учредителя через прохождение процедуры перерегистрации Сборника.

8.5. Юридические последствия смены, реорганизации или ликвидации Учредителя, изменения состава соучредителей Редакции, прекращения деятельности Редакции, ликвидации или реорганизации Редакции, изменения ее

организационно-правовой формы определяются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9. Право на наименование Сборника

9.1. Право на наименование Сборника, подготовку и выпуск которого осуществляет Редакция, после регистрации Сборника принадлежит Учредителю. В случае смены Учредителя, в том числе в случае его реорганизации, право на наименование переходит к его правопреемнику.

9.2. В случае приостановления подготовки и выпуска Сборника право на возобновление его издания под тем же наименованием сохраняется за Учредителем.

10. Заключительные положения

10.1. На правоотношения, не урегулированные настоящим Уставом, распространяется действие законодательства Донецкой Народной Республики и нормативных актов Учредителя, не противоречащих действующему законодательству на территории Донецкой Народной Республики.

ГОУ ВПО «ДОННУ»

Прошито, пронумеровано

11 ЛИСТОВ

С.В. Беспалова

