



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Уральская, 8, г. Озерск Челябинской области, 456780  
телефон 6-62-06, 6-62-07, факс (351-30) 7-19-62  
E-mail: [obrazovanie@gorono-ozersk.ru](mailto:obrazovanie@gorono-ozersk.ru)  
ОКПО 36943711, ОГРН 1027401185052, ИНН/КПП 7422000241/ 741301001

27.05.2016 № 25-01-29/436  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям образовательных  
организаций

О проекте по созданию  
краеведческого периодического  
издания с рабочим названием  
«Озерский альманах»

Уважаемые руководители!

Управление культуры администрации Озерского городского округа приглашает образовательные организации и педагогов принять участие в формировании фонда статей для издания в краеведческом сборнике «Озерский альманах».

Основная цель издания такого сборника – сохранение нематериального культурного наследия Озерского городского округа.

Издание подразумевается некоммерческим, планируется распространение в образовательные организации, библиотеки, учреждения и предприятия округа. В связи с этим гонорарное вознаграждение авторам не предусмотрено.

Предварительно определены тематические рубрики:

-«Природа и история края» (история до создания г. Озерска, археология, география, геология, природная среда Озерска);

-«Люди и судьбы» (биографии выдающихся озерчан, династий);

-«История города и городских организаций» (история Озерска, развитие округа, история озерских предприятий и организаций);

-«Озерские летописи» (архивные материалы, библиотечные обзоры краеведческой литературы);

-«Творчество Озерска» (поэзия и проза, живопись и фотографии озерских авторов).

Организационные вопросы, в том числе Правила предоставления материалов в краеведческий сборник, изложены в Приложении.

Приложение на 5 л. в 1 экз.

Начальник Управления

Л.В. Горбунова

Несмирная Анна Михайловна

8 (35130) 6-67-30

Рассылка: дело, отдел исполнителя, все образовательные организации

## Положение о краеведческом сборнике «Озерский альманах»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью создания организационно-технологической основы составления и публикации краеведческого издания «Озерский альманах» (далее – альманах).

1.2. Альманах издается в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законодательством о средствах массовой информации (Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 №2124-1) и настоящим положением.

1.3. Учредителем альманаха является Управление культуры администрации Озерского городского округа.

1.4. Состав Редакционного совета альманаха назначается учредителем ежегодно.

1.5. Редакционный совет альманаха осуществляет свою деятельность в форме незарегистрированного общественного объединения (т.е. не является юридическим лицом). Его деятельность носит некоммерческий характер. Продукт имеет пометку «бесплатно».

1.6. Периодичность издания – по мере накопления публикационных материалов.

1.7. Тематика, рубрикация и содержание альманаха утверждается редакционным советом при подготовке издания.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

### 2. Основные цели и задачи:

2.1. Основными целями и задачами альманаха являются:

- сохранение нематериального культурного наследия Озерского городского округа;
- популяризация универсального по содержанию краеведческого материала;
- создание позитивного имиджа округа и градообразующего предприятия;
- поддержка общественных творческих инициатив жителей Озерского городского округа;
- привлечение внимания населения к истории, этнографии, археологии, географии Озерского городского округа и прилегающих территорий;
- выявление и поддержка творчески одаренных авторов озерчан, в том числе талантливой молодежи;
- сбор, обработка и публикация ранее неопубликованных материалов, связанных с тематикой альманаха, в том числе научных работ учащихся на конференциях различного уровня.

### 3. Структура и руководство

3.1. Руководство деятельностью альманаха, проведение редакционной политики осуществляются Редакционным советом под руководством ответственного и главного редакторов.

3.2. Общее руководство и контроль за содержанием осуществляется ответственным редактором.

3.3. Главный редактор вносит на рассмотрение редакции предложения по формированию состава редколлегии, технического редактора и редактора по компьютерному набору и верстке, привлекает к работе краеведов, педагогов,



осуществляет внутреннее руководство редакцией периодического печатного издания.

Информационное наполнение, тематика, концепция и план выпуска альманаха осуществляется главным редактором в соответствии с рекомендациями редакционного совета.

3.4. В состав Редакционного совета входят (по согласованию) представители градообразующего предприятия, структурных подразделений администрации Озерского городского округа, муниципальных организаций, общественных и творческих объединений.

#### 4. Условия и порядок отбора и публикации материалов

4.1. К участию в издании альманаха допускаются произведения, материалы, которые не нарушают авторские и иные права третьих лиц.

4.2. В альманахе публикуются произведения, материалы авторов, проживающих на территории Озерского городского округа и прилегающих территориях, без ограничения по возрасту.

4.3. Представленная статья должна быть оригинальной, не опубликованной ранее в других печатных изданиях и не предназначенной к одновременной публикации в других изданиях. Статья принимается к рассмотрению только при условии, что она соответствует требованиям к авторским оригиналам статей (материалов) (Приложение №1 - Правила предоставления материалов статей в краеведческий сборник «Озерский альманах» - Требования к материалам).

4.4. Все материалы должны носить только открытый характер. Наличие ограничительного грифа служит основанием для отклонения материала от открытой публикации.

4.5. Рукопись, присылаемая или представляемая для публикации, должна соответствовать тематике альманаха и требованиям по оформлению статей.

4.4. Каждый автор перед опубликованием материала заполняет Заявку (Приложение № 2 - Заявка).

4.6. Автор, представляя свой материал для публикации, соглашается с правками, сделанными в процессе подготовки издания к печати. При желании автор вправе ознакомиться с исправлениями на стадии верстки.

4.7. В случае превышения установленного объема альманаха отбор материалов производится на конкурсной основе. В этом случае в качестве жюри выступает Редакционный совет.

4.8. Решение о публикации представленных материалов принимается простым большинством голосов в ходе открытого голосования членов Редакционного совета. Для признания решения Редакционного совета правомочным, на заседании должно присутствовать не менее половины членов, но не менее 3-х человек.

4.9. Материалы, отобранные для публикации, авторам не возвращаются.

4.10. Не допускаются публикации материалов, содержащих ненормативную лексику, либо имеющих недопустимо оскорбительные характер или тон, унижающий человеческое достоинство, разжигающие политические, религиозные и национальные разногласия. Не допускаются к публикации тексты, содержание которых запрещено законодательством Российской Федерации.

#### 5. Другие положения.

5.1. Оформление и макет альманаха разрабатывается и утверждается на Редакционном совете.

5.2. По итогам издания альманаха проводится презентация с вручением авторских экземпляров каждому участнику.

5.3. Альманах может принимать участие в различных конкурсах и выставках.

## Правила предоставления материалов статей в краеведческий сборник «Озерский альманах»

### 1. Общие рекомендации

К публикации принимаются статьи, ранее не издававшиеся и не предназначенные к одновременной публикации в других изданиях. Статья должна соответствовать тематике сборника и требованиям по оформлению статей.

Сроки предоставления статей для опубликования не ограничены (поступившая статья будет опубликована в очередном номере). Авторский экземпляр номера сборника направляется на указанный в заявке адрес.

**Редакция оставляет за собой право редактировать статьи и сокращать материал.**

Комплекты материалов принимаются в бумажном и электронном виде.

**В бумажном виде** комплект материалов состоит из Заявки (приложение 2) и текста статьи. Печатный текст статьи для публикации должен быть объемом **1-10 страниц формата А4**. Заявка и текст статьи должны быть подписаны автором (соавторами), текст должен быть подписан следующим образом: *«Рукопись вычитана, факты, цитаты, ссылки проверены. Публикуется впервые»*. Ставя свою подпись, автор тем самым передает права на издание своей статьи редакции.

В бумажном виде комплект материалов принимается по адресу: 456783, Челябинская область, г. Озерск, ул. Комсомольская, 9, каб. 209, Управление культуры.

**В электронном виде необходимо предоставить:**

- Файл со статьей, оформленной надлежащим образом (Приложение 1). Текст статьи в формате **Microsoft Word (.doc)**. В наименовании файла должна быть указана фамилия автора или первого из соавторов и название статьи (например, «Иванов В.А. Исторические зарисовки улицы Колыванова.doc»).

- Заявку, включающую сведения об авторе(ах) по установленной форме (Приложение 2).

- Фотографии автора (ов) статьи.

- Дополнительные фотографии и иллюстрации к тексту. Все фотографии и иллюстрации должны быть в формате JPEG (JPG).

Подготовленные материалы необходимо направить по электронной почте на E-mail: [naumov@adm.ozersk.ru](mailto:naumov@adm.ozersk.ru)

### 2. Требования к оформлению статей:

- Фамилия и инициалы автора(ов) на русском языке.
- Название статьи заглавными буквами полужирным шрифтом.
- Аннотация (от 5 до 7 строк) и список ключевых слов в именительном падеже (от 5 до 7 слов).
- Параметры страницы (формат А4; поля: по 2 см с каждой стороны).
- Шрифт (гарнитура) – **Times New Roman**.
- Размер шрифта (кегель) – **14**, без уплотнения или разрежения. В таблицах и иллюстрациях допускается уменьшение размера шрифта до 12.
- Абзацный отступ («красная строка») – **1,25** см.
- Межстрочный интервал – **полуторный**. Выравнивание текста – **по ширине**.



• Цитируемая в статье литература приводится в виде списка. В тексте в квадратных скобках дается ссылка на порядковый номер списка (ГОСТ Р 7.0.5.-2008.).

• После статьи указываются: фамилия, имя, отчество автора (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, полное наименование места работы, контактный телефон, адрес электронной почты автора (обязательно).

При необходимости в текст статьи можно включить иллюстрации (рисунки, таблицы и формулы). Нумерация рисунков и таблиц сквозная арабскими цифрами.

### **3. Обязанности авторов**

**Оригинальность и плагиат.** Авторы статьи должны гарантировать, что они написали оригинальную работу, и если авторы использовали работу и(или) слова других авторов, то это должно быть отмечено соответствующим образом (ссылкой или указанием в тексте).

Плагиат имеет много форм, от присваивания авторства чужой работы до копирования или перефразирования существенных частей чужой работы (без ссылки на источник), а также до заявления о своих правах на результаты, полученные в исследованиях, выполненных другими лицами. Необходимо должным образом признавать работы других исследователей. Авторы должны давать ссылки на публикации, которые оказали влияние на содержание описываемой работы.

Плагиат во всех своих формах является неэтичным поведением автора при публикации и недопустим.

**Авторство работы.** Авторство должно ограничиваться теми лицами, кто внес значительный вклад в концепцию, планирование, выполнение или интерпретацию описываемого исследования.

Все лица, внесшие значительный вклад, должны быть указаны как соавторы. Если какое-либо лицо принимало участие в какой-либо существенной части проекта, то ему должна быть выражена признательность, либо он должен быть включен в список соавторов.

**Ошибки в опубликованных работах.** Если автор обнаруживает значительную ошибку или неточность в своей опубликованной работе, его обязанностью является срочно известить редакцию (главного редактора) журнала об этом и сотрудничать с редакцией (главным редактором) журнала для опубликования опровержения или исправления статьи. Если редакции становится известным от третьей стороны о том, что опубликованная статья содержит значительную ошибку, обязанностью автора является срочное опровержение или исправление статьи, либо представление главному редактору доказательства правильности опубликованной работы.

### **4. Образец оформления статьи**

*Иванов В.А.*

#### **ИСТОРИЧЕСКИЕ ЗАРИСОВКИ УЛИЦЫ КОЛЫВАНОВА**

Улица Колыванова – одна из самых тихих и спокойных улиц старого города, вытянулась дугой от проспекта Ленина до въезда в Парк культуры и отдыха – отсюда и первоначальное название этой застроенной уютными коттеджами улицы – Дуговая.

В 1947 году, с постройкой первой капитальной школы, часть улицы Дуговой была переименована в улицу Школьную (а позднее – улицу Ермолаева) [1].

#### **Источники и литература**

1. Клепикова Ю.Б., Чернецкая Г.А. Наш Озерск от А до Я. /Изд. 2-е, доп. и перераб. – Челябинск: АБРИС, 2015. – 176 с.: илл.

*Рукопись вычитана, факты, цитаты и ссылки проверены. Публикуется впервые.*

28.04.2016 г.

/ В.А. Иванов

(подпись)

Приложение № 2  
к положению о краеведческом  
сборнике «Озерский альманах»

В Редакционный совет  
сборника «Озерский альманах»

**Заявка  
на размещение статьи в краеведческом сборнике «Озерский альманах»\***

(название статьи)

ФИО (полностью)	
Место работы, учебы (полное наименование организации)	
Должность	
Контактный телефон (с указанием кода города)	
Адрес электронной почты	
Адрес, на который следует выслать авторский экземпляр журнала (с указанием индекса)	
Аннотация статьи	

Я- \_\_\_\_\_, направляя и подписывая данную Заявку, выражаю согласие на то, что представление статьи, материалов, фотоматериалов в адрес редакционного совета альманаха «Озерский альманах», является конклюдентным действием, направленным на передачу исключительных прав на произведение: права на воспроизведение и права на распространение, а также на размещение статьи в альманахе.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Фамилия ИО

\* - В случае подготовки статьи в соавторстве, сведения предоставляются каждым из авторов.