Приложение

к письму от 26.02.2020 г. 15/07-Исх-№\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ IX НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ ИНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦИИ**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «ДЕМОГРАФИЯ»: ОТ ЦЕЛИ К РЕШЕНИЯМ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о IX научно-практической интернет-конференции «Национальный проект «Демография»: от цели к решениям» (далее – Конференция) определяет цель и задачи, порядок организации и проведения Конференции, условия участия в Конференции, устанавливает требования к форме предоставления материалов.

1.2. Официальный интернет-ресурс Конференции – сайт бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ресурсный центр развития социального обслуживания» (далее – Ресурсный центр развития социального обслуживания) [www.methodcentr.ru](http://www.methodcentr.ru).

**2. Цель, задачи и направления конференции (секции)**

2.1. Цель конференции – демонстрация опыта развития субъектов Российской Федерации через призму национального проекта «Демография».

2.2. Задачи конференции:

2.2.1. Создать условия для обмена опытом развития субъектов Российской Федерации.

2.2.2. Обобщить и распространить эффективный опыт реализации региональных проектов, входящих в национальный портфель «Демография».

2.2.3. Обеспечить информационную и консультационную поддержку участникам конференции.

2.3. Секции Конференции:

2.3.1. Реализация регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет».

2.3.2. Реализация регионального проекта «Спорт – норма жизни».

2.3.3. Реализация регионального проекта «Старшее поколение».

2.3.4. Реализация регионального проекта «Укрепление общественного здоровья».

2.3.5. Реализация регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей».

**3. Организаторы Конференции, их функции и права**

3.1. Организатором Конференции выступает Ресурсный центр развития социального обслуживания (далее – Организатор) при поддержке Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2. Организатор осуществляет работу по подготовке и проведению всех этапов Конференции:

3.2.1. Осуществляет координацию организации и проведения Конференции, информационную поддержку проведения Конференции.

3.2.2. Рассматривает заявки на участие в Конференции.

3.2.3. Проводит экспертную оценку представленных материалов.

3.2.4. Оповещает о допуске представленных материалов к участию в Конференции.

3.2.6. Обобщает материалы участников Конференции.

3.2.7. Размещает информацию о Конференции, результатах ее проведения на официальном интернет-ресурсе Конференции [www.methodcentr.ru](http://www.methodcentr.ru), сборник материалов по итогам проведения Конференции – в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU.

3.2.8. Выполняет иные виды работ, связанные с организацией и проведением Конференции.

3.3. Организатор имеет право отклонять материалы, если их содержание нарушает законодательство Российской Федерации, не соответствует тематике Конференции и требованиям.

**4. Участники Конференции**

4.1. Участниками Конференции являются представители органов исполнительной власти, местного самоуправления, государственных и общественных организаций, добровольческих (волонтерских) объединений, участвующих в реализации национального проекта «Демография» и иные заинтересованные лица (на добровольной и равноправной основе).

**5. Порядок проведения конференции**

5.1. Конференция проводится **14 – 15 мая 2020 года** в заочной форме в режиме интерактивного доступа на официальном сайте Ресурсного центра развития социального обслуживания [www.methodcentr.ru](http://www.methodcentr.ru).

5.2. Регламент работы Конференции: с 10.00 до 17.00 часов местного времени (UTC+5 (GMT+5).

5.3. Для включения в программу Конференции участникам необходимо:

5.3.1. **До 03 апреля 2020 года** (включительно) заполнить регистрационную заявку (приложение 1 к настоящему Положению) и направить на электронный адрес **GolichenkovaOI@admhmao.ru** с пометкой«Конференция 2020».

Подавая заявку для участия в Конференции, участник дает согласие на обработку персональных данных. Организатор гарантирует строгое соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении персональных данных. Контактная информация используется исключительно для оперативного решения вопросов участия в Конференции и публикации материалов.

5.3.2. **Не позднее** **17 апреля 2020 года** направитьстатью,оформленную в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, фотографию автора (ов) в формате JPEG (в деловом стиле) на электронный адрес **GolichenkovaOI@admhmao.ru** с пометкой«Конференция 2020».

5.4. Дедлайн приема материалов **17 апреля 2020 года**. Материалы, присланные позднее к участию не допускаются.

5.5. Участие в Конференции дает возможность участнику получить доступ ко всем материалам Конференции, принять участие в обсуждении актуальных вопросов, оставлять комментарии к статьям и осуществлять обратную связь между участниками Конференции.

Участие одного человека в конференции составляет 900 рублей, в стоимость входит: экспертная оценка статьи, публикация статьи в сборнике материалов Конференции (формат PDF в электронном виде), именной сертификат участника (формат JPEG), размещение сборника в открытом доступе на сайте Организотора, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU.

Число авторов одной публикации – не более 3-х. Доплата за каждого соавтора составляет 100 рублей.

5.6. Оплата организационного взноса производится после допуска статьи организатором. Публикация статей осуществляется только после подтверждения оплаты организационного взноса. Копию квитанции об оплате **при оплате в отделении банка**, **скриншот при оплате on-line** – для физических лиц, договор на оказание услуг по организации участия представителей заказчика в интернет-конференции (приложение 2 к настоящему Положению) – для юридических лиц, необходимо направить на электронный адрес **GolichenkovaOI@admhmao.ru**.

Реквизиты для оплаты:

Расчетный счет № 40601810200003000001 в УФК ХМАО – Югры (ДФ ХМАО л/с 290.31.721.0)

ИНН 8602200548

КПП 860201001

БИК 047162000

Банк: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК г. Ханты-Мансийск.

5.7. После завершения Конференции не позднее месяца всем участникам на адрес электронной почты, указанный в заявке, направляется сборник материалов Конференции (формат PDF в электронном виде) и сертификат участника (формат JPEG).

5.8. Размещение материалов Конференции в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU осуществляется в течении трех месяцев с даты проведения Конференции.

**6. Требования к материалам (статьям)**

6.1. Заявленная статья должна быть представлена на русском языке, соответствовать тематике Конференции, проверена на стилистические, орфографические, грамматические и пунктуационные ошибки.

6.2. Статья должна быть оригинальной, авторской и ранее неопубликованной.

6.3. Статья должна содержать:

* заголовок (краткий, четкий, выражающий суть);
* ключевые слова (20–25 слов);
* аннотацию;
* фамилию, имя, отчество автора (ов);
* информацию об авторе (ученая степень, звание, должность, организация, город);
* введение (актуальность, новизна, цель, познавательная и практическая значимость);
* основную часть (использование системы доказательств, полнота раскрытия проблемы, экономическая целесообразность);
* заключение (наличие четких выводов);
* список литературы (приводится в конце текста в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТом 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»);
* объем доклада (статьи) не менее 5 и не более 7 страниц машинописного текста;
* приложения могут занимать до 3 дополнительных страниц.

6.4. Технические требования к статье:

* формат документа Microsoft Office Word 2003–2007 без архивации;
* шрифт «TimesNewRoman», выравнивание – по ширине;
* основной текст набирается 14 кеглем через 1,5 интервала, заголовки (подзаголовки) – полужирным шрифтом;
* поля: левое – 3 см; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1,5 см;
* отступ, абзац – 1,25 см;
* рисунки (схемы, диаграммы и т. д.) таблицы должны иметь подписи;
* тексты таблиц, их заголовки и подрисуночные подписи должны быть набраны шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 12) с одинарным интервалом;
* ссылки должны быть затекстовыми, например: [25, c. 7];
* материалы могут содержать фотографии, объем файла не менее 1 MB и не более 5 MB, формат фотографии JPEG.

6.5. Автор соблюдает авторское право и правила цитирования.

6.6. Автор несет персональную ответственность за содержание статьи.

**7. Критерии оценки материалов (статей)**

7.1. Критерии оценки публикуемой статьи:

* заголовок (информативность, лаконичность, отражение главной темы, соответствие заголовка содержанию);
* актуальность (раскрытие необходимости исследования предложенной темы);
* новизна и научно-практическая значимость (своевременность, оригинальность, необходимость);
* полнота раскрытия проблемы, логичность и последовательность изложения материала (развитие мысли от части – к части, отсутствие нарушений последовательности внутри смысловых частей высказывания и необоснованных повторов);
* анализ и статистическая обработка (сбор, систематизация аналитической информации; представление данных в виде таблиц, диаграмм, графиков, схем);
* уникальность работы (соблюдение авторского права и правил цитирования; наличие списка использованных ресурсов; уникальность статьи должна составлять не менее 70 %);
* наличие результатов и выводов (наличие фактических или предполагаемых результатов исследования, умозаключения и итога, как следствия рассуждений, вычислений);
* научность текста, правильность употребления терминов, владение нормами русского языка (отсутствие стилистических, лексических, орфографических и пунктуационных ошибок);
* соответствие правилам оформления текста (соблюдение норм и правил графического оформления печатного текста в соответствии с п. 6.4).

7.2. Оценка статьи проводится по каждому критерию по следующей шкале:

3 балла – полное соответствие базовым требованиям;

2 балла – соответствие базовым требованиям при незначительных отклонениях;

1 балл – частичное соответствие базовым требованиям при значительных отклонениях;

0 баллов – полное несоответствие базовым требованиям.

7.3. Для включения в сборник материалов Конференции статья должна набрать не менее 20 баллов.

**8. Заключительные положения**

8.1. Работа Конференции начинается в 10:00 часов по местному времени (8:00 часов по московскому времени) 14 мая 2020 года и заканчивается в 17:00 часов по местному времени (15:00 часов по московскому времени) 15 мая 2020 года.

8.2. Участники знакомятся с материалами тематических секций, обсуждают актуальные вопросы, оставляют комментарии, осуществляют обратную связь.

8.3. Во второй день Конференции участниками обсуждаются тематические и организационные вопросы для формирования Резолюции, принимающаяся большинством голосов в этот же день.

8.4. После завершения Конференции, Резолюция в окончательном/согласованном виде размещается на сайте Ресурсного центра развития социального обслуживания, в сборнике материалов Конференции.

8.5. Настоящее Положение «О проведении IX научно-практической интернет-конференции «Национальный проект «Демография»: от цели к решениям» утверждается приказом директора Ресурсного центра развития социального обслуживания.

Приложение 1

к положению о IX научно-практической

интернет-конференции

***Уважаемые участники***!

Для организации Вашего участия предлагаем заполнить регистрационную форму заявки. Отнеситесь внимательно к правильному написанию Ваших персональных данных. Заявка заполняется на каждого из автора/соавтора

**Регистрационная заявка**

**\* Обязательно к заполнению**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия, Имя, Отчество** участника  (полностью) \* |  |
| **Ученая степень, звание**  (при наличии) |  |
| **Место работы/учебы**  (полностью без аббревиатуры) \* |  |
| **Должность**\* |  |
| **Страна проживания**\* |  |
| **Город проживания**\* |  |
| **Контактный телефон рабочий**  (с указанием кода города) \* |  |
| **Контактный телефон мобильный**\* |  |
| **Адрес электронной почты**  (E-mail)\* |  |
| **Укажите название секции**\*  (отметьте удобным для Вас способом) |  |
| **Секция 1.** Реализация регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» |  |
| **Секция 2.** Реализация регионального проекта «Спорт – норма жизни». |  |
| **Секция 3.** Реализация регионального проекта «Старшее поколение» |  |
| **Секция 4.** Реализация регионального проекта «Укрепление общественного здоровья» |  |
| **Секция 5.** Реализация регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» |  |
| **Название статьи\*** |  |
| **Оплата**  (отметьте удобным для Вас способом) |  |
| от физического лица |  |
| от юридического лица |  |

**Подавая заявку для участия в конференции я подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением**

Приложение 2

к положению о IX научно-практической

интернет-конференции

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

г. Сургут «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ресурсный центр развития социального обслуживания», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Иосифовой Элевтерии Константиновны, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Устава от с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации участия представителей Заказчика в IX научно-практической интернет-конференции «Национальный проект «Демография»: от цели к решениям» (далее – Конференция), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги.
  2. 14 – 15 мая 2020 года в заочной форме в режиме интерактивного доступа на официальном сайте Ресурсного центра развития социального обслуживания www.methodcentr.ru.
  3. Регламент работы Конференции: с 10.00 до 17.00 часов местного времени, в соответствии с Положением о проведении IX научно-практической интернет-конференции «Национальный проект «Демография»: от цели к решениям»

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности Исполнителя

2.1.1. Исполнитель обязуется организовать участие в Конференции представителей Заказчика.

Исполнитель готовит и издает информационные материалы, организует приглашение участников на Конференцию, осуществляет отбор материалов для публикации материалов Конференции, обеспечивает допуск представителей Заказчика для участия к Конференции, обеспечивает проведение Конференции в соответствии с утвержденной программой Конференции.

2.2. Обязанности Заказчика

2.2.1. Заказчик обязан предоставить Исполнителю полную и достоверную информацию в отношении своих представителей - участников Конференции, не позднее 03 апреля 2020 г.

2.2.2. Заказчик принимает оказанные Исполнителем услуги путем подписания Акта сдачи-приемки услуг в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Договора.

2.2.3. Заказчик обязуется **до 17 апреля 2020 года** направитьстатью,оформленную в соответствии с пунктом 6 с Положением о проведении IX научно-практической интернет-конференции «Национальный проект «Демография»: от цели к решениям», фотографию автора (ов) в формате JPEG (в деловом стиле) на электронный адрес оргкомитета **GolichenkovaOI@admhmao.ru** с пометкой«Конференция 2020».

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, без НДС за участие представителей Заказчика в рамках Конференции.

3.2. Оплата услуг по настоящему договору производится безналичным расчетом, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета, в течение 10 дней после получения счёта на оплату услуг.

3.3. Цена Договора является окончательной и фиксированной.

3.4. Документом, подтверждающим факт оказанных Исполнителем услуг, указанных в п. 1.1. Договора, является акт-приемки оказанных услуг, подписываемый обеими Сторонами.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

51. После оказания услуг по Договору Заказчик передает Исполнителю подписанный со своей стороны Акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

5.2. В течение 3 (трёх) дней с момента получения Заказчиком Акта сдачи-приёмки оказанных услуг Исполнитель обязан подписать со своей стороны Акт сдачи-приёмки исполнения обязательств по Договору и возвратить экземпляр акта Заказчику. В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг по Договору Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить замечания в срок, указанный Заказчиком в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение 3 (трёх) дней.

5.3. Услуги считаются оказанными в момент подписания и выдачи Заказчику Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.4. Претензии по оказанным услугам принимаются в письменном виде с документальным подтверждением изложенных в претензии фактов в течение пяти календарных дней после окончания конференции. Датой письменного уведомления считается дата штемпеля почтового ведомства о принятии письма. Все письменные уведомления представитель Заказчика должен одновременно с отправкой по почте продублировать по факсу.

**6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

6.1. Настоящий Договор действует с момента подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Исполнитель не вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору, полностью или частично, другому лицу без предварительного письменного согласия Заказчика.

6.3. Во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд города Ханты-Мансийска.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Исполнитель»** |  | | **«Заказчик»** | |
|  |  | |  | |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | | ЗАКАЗЧИК | |
| **Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Методический центр развития социального обслуживания»**  Место нахождения и почтовый адрес: 628418, РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Лермонтова, дом 3/1  р/счет: 40601810200003000001  в РКЦ Ханты-Мансийска, г. Ханты-Мансийск  л/счет 290.33.721.0 в Департаменте финансов ХМАО Управление Федерального  Казначейства ХМАО  ИНН 8602200548  КПП 860201001  ОГРН 1028600605208  БИК 047162000  E-mail: Metodcentr@admhmao.ru  т./факс: (3462) 52-11-94,  бухгалтерия 32-33-47 | |  | |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Э.К. Иосифова/  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  М.П. | | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  М.П. | |