**Порядок предоставления и рассмотрения рукописей**

**на заседании редакционного совета**

1. Рукописи учебно-методических изданий и электронных образовательных ресурсов обсуждаются на заседаниях ЦМК, что подтверждается выпиской из протокола заседания (приложение 1).

2. Председатели ЦМК несут персональную ответственность за содержание учебно-методических изданий и электронных образовательных ресурсов, их соответствие требованиям ФГОС, рабочим программам.

3. Автор подает на имя председателя РИС заявление в установленной форме (приложение 2) на адрес электронной почты: ris.kazanmedcollege@mail.ru.

4. К заявлению прилагаются: выписка из протокола заседания ЦМК с заключением о целесообразности публикации подготовленного материала и рецензии на представляемый материал, подготовленные внешним и внутренним рецензентами.

5. Секретарь обеспечивает прием и проверку поступающих материалов на предмет соответствия их состава и формы требованиям нормативных документов колледжа и передает их председателю РИС для назначения ответственного за проведение экспертизы техническим требованиям (технического редактора).

6. Технический редактор для каждого учебно-методического издания и электронного образовательного ресурса в течение одной недели готовит экспертное заключение о возможности опубликования материала с пометками: «Рекомендовать к изданию»; «Доработать» или «Отклонить».

7. В случае принятия решения «Доработать» автор информируется о необходимости доработки материала и представляет исправленный вариант рукописи на повторное рассмотрение РИС в течение 10 рабочих дней. Повторная экспертная оценка рукописи техническим редактором осуществляется в течение недели с момента предоставления исправленного материала РИС.

8. После прохождения этапа экспертизы учебно-методического издания и электронного образовательного ресурса техническим редактором материал поступает на экспертную оценку корректору, утвержденным председателем РИС.

9. Корректор в течение двух недель готовит экспертное заключение о возможности опубликования материала с пометками: «Рекомендовать к изданию»; «Доработать» или «Отклонить».

10. В случае принятия решения «Доработать» автор информируется о необходимости доработки материала и представляет исправленный вариант рукописи на повторное рассмотрение РИС в течение 10 рабочих дней. Повторная экспертная оценка рукописи корректором осуществляется в течение двух недель с момента предоставления исправленного материала РИС.

11. Председатель РИС зачитывает рецензии и экспертные заключения на материалы, рассматриваемые в ходе заседания для принятия решения путем открытого голосования.

12. На заседании РИС могут быть приняты следующие решения:

– «Рекомендовать к изданию»;

– «Доработать»;

– «Отклонить»;

– «Печатается по решению редакционно-издательского совета ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», (о целесообразности присвоения рукописи грифа);

13. В случае принятия решения «Доработать» автор представляет исправленный вариант рукописи на повторное рассмотрение РИС в течение 10 рабочих дней.

14. Учебно-методические издания утверждаются и рекомендуются к внедрению в учебный процесс и к изданию и тиражированию редакционно-издательским советом колледжа.

15. Порядок предоставления и рассмотрения рукописей в авторской редакции на заседании редакционного совета осуществляется, минуя пункты 4.8-4.10 положения «О редакционно-издательском совете».