

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

Утверждаю

на заседании Учёного совета  
Академии хорового искусства  
имени В.С. Попова  
02.03.2026, протокол № 1

И.о. ректора  
Академии хорового искусства имени  
В.С. Попова



А.В. Соловьёв

«02» марта 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научном журнале**  
**"ACADEMIA: музыковедение, исполнительство, педагогика"**

Москва, 2026

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности научного журнала "ACADEMIA: музыковедение, исполнительство, педагогика" (далее - Журнал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Академия хорового искусства имени В.С. Попова" (далее - Академия).

1.2. Полное официальное наименование: "ACADEMIA: музыковедение, исполнительство, педагогика".

1.3. Журнал – периодическое средство массовой информации, научное сетевое издание, включающее статьи по актуальным проблемам музыковедения, культурологии, теории и истории искусства, музыкальной педагогики. Издается на русском языке и распространяется на территории Российской Федерации и в зарубежных странах.

Периодичность выпуска – 4 номера в год.

1.4. Журнал издается на русском языке в печатной форме и имеет международный номер серийного издания: ISSN 3034-2503.

1.5. Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Свидетельство о регистрации средства массовой информации регистрации Эл № ФС77-80867 от 09.04.2021).

1.6. В соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1 и Свидетельством о регистрации средства массовой информации, указанным в п. 1.5. настоящего Положения, Академия является учредителем и издателем Журнала, его распространителем и обладает исключительными правами на использование Журнала.

1.7. Журнал в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации:

– Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

– Уставом и иными локальными актами Академии.

1.3. Научный сетевой журнал Академии (далее - Журнал) учрежден для публикации основных результатов научных исследований профессорско-преподавательского состава, аспирантов, ассистентов-стажеров и обучающихся Академии, а также ученых других организаций, ведущих разработки в рамках их тематической направленности.

1.4. Журнал не имеет печати, штампов, бланков и другой атрибутики.

1.9. Почтовый адрес и местонахождение Журнала: Российская Федерация, 125565, г. Москва, Фестивальная, д. 2.

## 2. Назначение журнала

2.1. Журнал публикует авторские научные статьи и рецензии с целью ознакомления российских и зарубежных ученых, преподавателей, специалистов, аспирантов и студентов с новыми научными результатами по научным специальностям:

5.10.3. Виды искусства (музыкальное искусство) (искусствоведение);

5.10.1. Теория и история культуры, искусства (искусствоведение, культурология);

5.8.2. Теория и методика обучения и воспитания (по областям и уровням образования).

2.2. Журнал является уникальной платформой, аккумулирующей научные знания в сфере теории и практики. Издание становится проводником в деле продвижения современного музыкознания, принципов российского образования во всем мире и изучения зарубежного исполнительского и педагогического опыта и репертуара в России. Журнал имеет межвузовскую стратегию, объединяя исследователей из всех ведущих вузов и научных организаций страны, а также авторов из зарубежья.

2.3. Журнал принимает рукописи статей сотрудников Академии, других образовательных и научных учреждений, а также российских и зарубежных граждан, ведущих научные исследования, в форме:

теоретических и обзорных статей;

статей, отражающих результаты завершенных оригинальных научных исследований;

материалов научных конференций, семинаров, совещаний;

рецензий на монографии и книги;

очерков, посвященных юбилеям ученых и памятным датам.

2.4. Публикация статей в журнале бесплатна для аспирантов и всех других категорий авторов.

2.5. Все выпуски журнала размещаются на платформе ООО "Научная электронная библиотека (в системе Российского индекса научного цитирования) ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)) в полном объеме и в свободном доступе.

2.6. Каждый выпуск журнала должен содержать следующие сведения:

- название издания;
- международный стандартный серийный номер (ISSN) выпуска;
- год издания;
- учредитель;
- главный редактор;
- состав редакционной коллегии;
- сведения об издателе;
- адрес издателя;
- другие сведения, предусмотренные действующим законодательством, стандартами и техническими условиями.

2.6. К публикации в журнале принимаются авторские статьи, подготовленные в соответствии с Правилами оформления научных статей (размещены на странице журнала официального сайте Академии <https://axu.ru/academia>).

2.7. Весь цикл издательского процесса Журнала (прием статей к рассмотрению, компьютерная верстка, изготовление оригинал-макета номера) осуществляет редакция.

2.8. Рассмотрение основных вопросов творческой деятельности Журнала осуществляет редакционная коллегия в составе главного редактора (председатель), ответственного секретаря и членов редколлегии.

### **3. Функции учредителя и издателя**

3.1. Академия как учредитель Журнала:

- осуществляет общее руководство Журналом;
- определяет тематическую направленность Журнала;
- содействует редакции и редколлегии в их практической деятельности, в популяризации Журнала;
- назначает главного редактора приказом ректора Академии;
- формирует состав редколлегии по представлению главного редактора, вносит в состав изменения по мере производственной необходимости;
- способствует проведению заседаний редакционной коллегии;
- осуществляет финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности редакции;
- выделяет для работы редакции Журнала помещения и средства связи.

3.2. Академия как издатель Журнала:

- заключает договоры на изготовление оригинал-макета Журнала, а на размещение электронной версии Журнала на интернет-порталах, может передавать права на распространение электронных выпусков по подписке;
- назначает заместителей главного редактора, ответственного секретаря и других членов редакции по представлению главного редактора приказом ректора Академии;
- решает все вопросы текущей деятельности Журнала;
- осуществляет контроль научного уровня публикаций.

### **4. Управление деятельностью**

4.1. Общее руководство, координацию деятельности Журнала осуществляет проректор по дополнительному образованию, науке и международным связям.

4.2. Непосредственное руководство Журналом осуществляет главный редактор. Главный редактор назначается и освобождается от должности приказом ректора.

4.3. Главный редактор подчиняется непосредственно проректору по дополнительному образованию, науке и международным связям Академии.

4.4. Журнал возглавляет главный редактор, имеющий высшее профессиональное образование и ученую степень доктора наук, стаж работы в аналогичной должности не менее пяти лет. В период отсутствия главного редактора его обязанности исполняет заместитель, один из сотрудников Журнала.

4.5. Главный редактор несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на Журнал задач;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Журнала, а также результаты его деятельности;
- за содержание Журнала;
- несвоевременный выход электронной версии Журнала.

4.6. Главный редактор не менее двух раз в год представляет отчет о деятельности Журнала на заседании редколлегии и один раз в год на заседании Ученого совета Академии.

4.7. Журнал имеет определяемую номенклатурой дел документацию, отражающую содержание, организацию и методику его работы.

## **5. Сотрудники Журнала их права, обязанности и ответственность**

5.1. Сотрудники Журнала принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению главного редактора Журнала, согласованному с проректором по дополнительному образованию, науке и международным связям.

5.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников Журнала определяются должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники Журнала отвечают за оформление и ведение документации Журнала в пределах своей компетенции и в соответствии с должностными инструкциями.

5.4. Сотрудникам Журнала предоставлено право:

- запрашивать у структурных подразделений и сотрудников Академии сведения, материалы и информацию, необходимые для работы;
- иметь доступ к информации (документам и базам данных), необходимой для работы;
- знакомиться с нормативно-правовой документацией по направлениям деятельности Журнала;
- иметь оборудованные рабочие места, средства вычислительной техники и связи;
- повышать квалификацию.

5.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Академии.

5.6. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности

сотрудников Журнала регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Академии.

5.7. Сотрудники Журнала несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Права главного редактора**

6.1. Главный редактор имеет право:

- действовать от имени Журнала по вопросам деятельности Журнала, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями УМЦ по направлениям деятельности Журнала, а также сторонними организациями по заданию ректора (проректора) УМЦ в пределах своей компетенции;
- участвовать в заседаниях ректората и Ученого Совета УМЦ, касающихся деятельности Журнала;
- по доверенности ректора представлять Журнал в государственных органах, учреждениях и общественных организациях;
- знакомиться с проектами решений ректора (проректора), касающихся Журнала;
- подписывать очередные номера Журнала в набор, в печать и в свет;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, визировать договора с привлекаемыми работниками;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Журнала;
- руководить работами по выполнению договоров УМЦ, относящихся к деятельности Журнала;
- поручать члену редколлегии (персонально, с учетом его научных интересов) курирование процесса экспертизы поступившей статьи;
- регулировать использование финансовых средств, выделяемых для осуществления деятельности Журнала;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов сведения, материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

## **7. Обязанности главного редактора**

7.1. Главный редактор осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности Журнала, в том числе:

- руководит работой редакционной коллегии;
- руководит работой редакции по организации экспертизы поступивших статей и работами по предпечатной подготовке Журнала к публикации;

– разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке должностные инструкции работников Журнала.

7.2. Главный редактор обязан:

- своевременно представлять отчеты о деятельности Журнала;
- регулировать производственные отношения между сотрудниками Журнала;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Журнала;
- обеспечивать защиту информации.

## **8. Редакция**

8.1. Редакция Журнала осуществляет следующие виды деятельности:

- ведет учет и хранение поступивших статей и корреспонденции;
- организует безвозмездное, качественное и своевременное рецензирование статей, привлекая к этой работе членов редколлегии и квалифицированных российских и зарубежных ученых;
- контролирует процесс экспертизы и переработки статей, ведет переписку с авторами, рецензентами и членами редколлегии;
- обеспечивает обязательную проверку всех поступивших материалов в системе «Антиплагиат. ВУЗ»;
- готовит материалы к заседаниям редколлегии и организует их проведение;
- формирует содержание очередных номеров Журнала из числа одобренных редколлгией авторских статей с учетом даты их поступления;
- осуществляет редактирование номеров Журнала и корректуру с привлечением экспертов Академии и сторонних организаций;
- осуществляет компьютерную верстку и изготовление оригинал-макетов номеров Журнала;
- выполняет работы, способствующие повышению рейтинга, росту престижа и популяризации Журнала;
- осуществляет рассылку обязательного экземпляра электронного документа (периодического научного издания) через единый сайт приема обязательных экземпляров документов в электронной форме <https://oek.rsl.ru>;
- осуществляет разметку статей журнала на платформе ООО "Научная электронная библиотека (в системе Российского индекса научного цитирования) ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)) после выхода очередного выпуска в свет;
- рассылает рецензии авторам на поступившие в редакцию журнала материалы.

8.2. Редакция в лице главного редактора несет ответственность за хранение оригиналов и заверенных в установленном порядке копий регламентирующих, распорядительных документов, разного рода свидетельств, выписок из документов и договоров, касающихся деятельности вверенных им редакций и выпуска периодических изданий.

## **9. Редакционная коллегия**

9.1. Редакционная коллегия является совещательным органом для рассмотрения вопросов научной деятельности Журнала.

9.2. Редакционная коллегия осуществляет следующие виды деятельности:

- оценивает качество экспертизы статей, может потребовать проведение дополнительного рецензирования отдельных работ;
- рекомендует принять к опубликованию или отклонить статьи с учетом проведенной экспертизы;
- предлагает меры по повышению престижа Журнала.

9.3. По поручению главного редактора член редколлегии:

- рекомендует одного или нескольких рецензентов для принятой к рассмотрению статьи;
- курирует экспертизу, устранение недостатков или переработку этой статьи, оценивая качество рецензий и полноту учета автором замечаний рецензента;
- представляет редакции свое заключение о целесообразности принять к опубликованию или отклонить рассматриваемую статью.

## **10. Финансирование Журнала**

10.1. Редакция Журнала, являясь структурным подразделением Академии, не имеет статуса юридического лица, самостоятельного баланса, расчетного и других счетов в банках, не обладает обособленным имуществом.

10.2. Все финансовые операции в деятельности Журнала производятся Академией. Прибылью, полученной в результате деятельности Журнала, распоряжается Академия.

## **11. Порядок реорганизации и переименования Журнала**

11.1. Журнал реорганизуется и переименовывается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказом ректора Академии, настоящим Положением.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Смежные вопросы, не урегулированные в рамках настоящего Положения, разрешаются в иных нормативных документах Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

12.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Академии и действует вплоть до его отмены в установленном порядке или принятия Положения в новой редакции.