

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОУ ДПО УР ИРО
_____ Н.А. Сударикова
« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о редакционно-издательском отделе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими сферу высшего образования и дополнительного профессионального образования, Уставом автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее - Институт).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность редакционно-издательского отдела автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее – Отдел) и определяет основные задачи, цели, функции, полномочия, состав, структуру, порядок организации деятельности, обязанности и ответственность Отдела.

1.3. Отдел является структурным подразделением Института.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом Института, локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 4) Приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации;
- 5) Приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- 6) Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Удмуртской Республики;
- 7) частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 8) Законом РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- 9) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации» и иными нормативными правовыми актами в области издательской и образовательной деятельности,

10) Уставом Института;

11) Настоящим Положением.

1.6. Для реализации задач и функций Отдела могут привлекаться работники других структурных подразделений Института.

1.7. Положение является локальным нормативным актом Института и принимается на неопределенный срок.

В настоящее Положение по мере необходимости и (или) при изменении действующего законодательства могут вноситься изменения. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются в порядке, установленном пунктом 1.8. настоящего Положения.

1.8. Настоящее Положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом Института.

1.9. Ознакомление работника с положением об Отделе осуществляется:

а) при приеме на работу – до подписания трудового договора;

б) в процессе выполнения работы – при изменении (дополнении) положения о Отделе путем внесения изменений в действующую редакцию Положения.

1.10. Положение об Отделе составляется в двух идентичных экземплярах, факт ознакомления работника подтверждается его личной подписью и датой подписания, внизу положения об Отделе.

1.11. Один экземпляр положения об Отделе хранится в Институте, другой находится в структурном подразделении.

2. Цели и задачи Отдела

2.1 Основной целью деятельности Отдела является координация деятельности кафедр, центров и отделов Института по вопросам издания научной, научно-методической, учебно-методической, учебной и другой литературы; осуществление редакционно-издательской деятельности Института, направленной на информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской работы Института, а также образовательной и воспитательной деятельности образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного, среднего профессионального образования в Удмуртской Республике; оказание издательских услуг учреждениям, организациям и физическим лицам.

2.2 Задачи:

2.2.1. Издание учебной, научной, научно-методической, учебно-методической литературы, подготовленной научными и педагогическими работниками Института, педагогическими работниками образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного, среднего профессионального образования.

2.2.2. Обеспечение высокого научного и методического уровня печатных изданий, которые должны отражать современные достижения педагогической мысли, науки, культуры, быть качественными по литературной обработке и оформлению.

2.2.3. Формирование совместно со структурными подразделениями Института годового плана издательской деятельности в соответствии с требованиями Регламента подготовки и публикации печатных и электронных изданий Института, внесение его на рассмотрение редакционно-издательского совета и утверждение ректором Института.

2.2.4. Осуществление индивидуальной методической работы с авторами, составителями изданий, членами редколлегии по совершенствованию произведений, повышению их актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности.

2.2.5. Организация работы по распространению изданий Института в педагогическом сообществе Удмуртской Республики.

2.2.6. Контроль, обобщение, анализ издательской деятельности Института.

2.2.7 Организация по планированию, учету и отчётности показателей по издательской деятельности Института согласно государственному заданию Института.

3. Функции

Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Института.

3.2. Разрабатывает положения, сопровождает, организует и контролирует издательскую деятельность Института.

3.3 При реализации поставленных задач Отдел осуществляет следующие виды деятельности: редакционно-издательскую, научно-методическую, организационную, аналитическую, информационную, консультационную.

3.4. Формирование совместно с редакционно-издательским советом (далее – РИС) в соответствии с установленным в Институте порядком годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа актуальных направлений развития образования, запросов педагогических и руководящих работников, обеспеченности образовательного процесса необходимой литературой, а также плана мероприятий по маркетинговому продвижению издательской продукции на текущий год.

3.5. Издание запланированной литературы.

3.6. Разработка нормативных и информационных материалов по издательской деятельности для использования в работе структурных подразделений (кафедр, центров и отделов) Института.

3.7. Осуществление методической и консультативной работы с подразделениями Института, с начинающими авторами из числа педагогов-практиков по вопросам подготовки рукописей изданий.

3.8. Соблюдение требований стандартов, положений и инструкций по вопросам издательского дела и охраны авторских прав на всех этапах редакционно-издательского процесса.

3.9. Обеспечение первоочередной и качественной редакционной подготовки плановых изданий.

3.10. Обеспечение обязательными бесплатными экземплярами изданий соответствующих организаций.

3.11. Организация совместно с РИС Института контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

3.12. Проведение анализа эффективности использования экземпляров изданий, переданных в информационно-библиотечный центр и структурные подразделения Института для бесплатного обеспечения учебного процесса.

3.13. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3.14. Подготовка заседаний редакционно-издательского совета Института, ведение и оформление номенклатурных дел редакционно-издательского совета.

3.15. Организация и осуществление (в необходимых случаях) контрольного рецензирования рукописей и представление материалов ректору Института.

3.16. Размещение на официальном сайте Института информации об опубликованной и готовящейся к публикации литературе.

3.17. Участие в разработке рекламной и презентационной продукции в соответствии с функциями Отдела.

3.18. Организация выставок, презентаций выпускаемых Институтом изданий.

3.19. Участие в региональных, федеральных книжных выставках и конкурсах.

3.20. Участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам издательской деятельности.

3.21. В случае исполнения полиграфических работ сторонними типографиями – подготовка документации и проведение запроса котировок.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел вправе:

4.1.1. Разрабатывать и вносить предложения, относящиеся к организации методической и инновационной работе кафедр и структурных подразделений Института.

4.1.2. Разрабатывать, участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов, программ по вопросам компетенции Отдела.

4.1.3. Участвовать в работе различных комиссий, совещательных органов и рабочих группах по вопросам, отнесенным к компетенциям Отдела.

4.1.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и участвовать в таких совещаниях.

4.1.7. По поручению ректора представлять от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в государственных и муниципальных организациях, а также в других организациях и учреждениях.

4.1.8. Согласовывать документы, связанные с методической деятельностью Института.

4.1.9. Вносить на рассмотрение ректора Института предложения о необходимости совершенствования направлений деятельности Отдела.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Эффективно и своевременно в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Отделом.

4.2.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых Отделом.

4.2.5. Выполнять решения Педагогического совета и Ученого совета, приказы и распоряжения ректора, поручения проректоров.

5. Структура и деятельность

5.1. Структуру и штат Отдела утверждает ректор Института в соответствии со штатным расписанием Института, с учетом предложений, вносимых руководителем Отдела.

5.2. Непосредственное управление Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

5.3. Отдел не является юридическим лицом.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Института и настоящим Положением, при этом в своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским, трудовым и бюджетным законодательством Российской Федерации, действующим законодательством в сфере образования, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и принимаемыми Институтом, приказами и распоряжениями ректора, решениями Педагогического совета и Ученого совета Института.

5.5. Отдел в своей деятельности подчиняется:

- а) ректору Института - непосредственно;
- б) проректорам Института - в части осуществления Отделом определенных направлений деятельности, курирование которых относится к полномочиям и компетенции Отдела;
- в) проректору по научно-методической работе Института.

5.6. Для решения организационных вопросов по организации работы начальник Отдела проводит совещания (заседания) и иные организационные мероприятия с методистами. Иные организационные мероприятия (планерки, совещания и т.п.) проводятся в соответствии с регламентом работы Института, или по мере необходимости связанной с основными направлениями деятельности Отдела.

6. Имущество и средства

6.1. За Отделом в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы, необходимые для организации трудовой деятельности работников Отдела.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность перед ректором за:

7.1.1. Своевременное и качественное выполнение целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.1.2. Разглашение персональных данных, сведений конфиденциального характера, сведений, имеющих гриф «для служебного пользования».

7.1.3. Нарушение действующего законодательства и локальных нормативных актов;

7.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за:

7.2.1. Нарушение действующего законодательства и локальных нормативных актов;

7.2.2. Неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, настоящего Положения;

7.3. Несоблюдение трудовой дисциплины и требований правил внутреннего трудового распорядка;

7.4. Разглашение персональных данных, сведений конфиденциального характера, сведений, имеющих гриф «для служебного пользования»;

7.5. Умышленную порчу оборудования и материальных ценностей.

8. Взаимоотношения и связи

8.1. Отдел принимает к обязательному исполнению приказы ректора и решения Педагогического совета и Ученого совета Института, касающиеся его деятельности.

8.2. В процессе осуществления функций и полномочий, установленных настоящим Положением, Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института, руководствуясь при таком взаимодействии Уставом Института, его организационной структурой и порядком управления, определенными соответствующими локальными нормативными актами (организационно-распорядительными документами) Института, а также иными документами, имеющими отношение к порядку взаимодействия работников друг с другом в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в том числе в части цивилизованного разрешения конфликтов и противоречий через общепринятые согласительные механизмы и процедуры.