

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СК ИРО ПК и ПРО

Е.В. Евмененко

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СЕКТОРЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский сектор (далее - РИС) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Институт).

1.2. В своей деятельности РИС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, стандартами по издательскому делу, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом института (с последующими дополнениями и изменениями), приказами и распоряжениями ректора Института, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РИС

2.1. Основной задачей РИС является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Института, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. В соответствии с задачами РИС выполняет следующие функции:

- издание запланированных рукописей;
- выполнение отдельных элементов редакционно - издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов - макетов, тиражирование и т.д.;
- присвоение УДК, ББК, ISBN;

- консультативная работа с подразделениями Института по вопросам выпуска литературы;
- методическая и консультативная работа с кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями Института по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- определение технологии редакционно - издательского процесса;
- участие в формировании структуры издательского подразделения в Институте;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РИС

3.1. РИС имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутриинститутского использования;
- формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания Института в установленном порядке;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИС;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в разделе 5 настоящего Положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИС и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками Института, по трудовым соглашениям;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

3.2. РИС обязан:

- планировать работу РИС, обеспечивать выполнение основных задач и функций РИС;
- выполнять перспективные и текущие задания ректора и проректора по НИР по планированию, организации и контролю издательского процесса;
- составлять сводные отчеты по работе РИС, не реже, чем 1 раз в квартал.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РИС

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РИС вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- редакционно - издательские (полный редакционно - издательский цикл и отдельные его элементы - редактирование, набор текста, изготовление оригиналов - макетов, корректура и др.);
- полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.);

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИС

6.1. Редакционно-издательская деятельность РИС осуществляется на основе заключения редакционно – издательского совета о целесообразности издания.

6.2. Планирование издания учебной и научно-методической литературы осуществляется совместно с редакционно-издательским советом Института.

6.3. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию РИС (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется дополнительно.

6.4. На основе утвержденного плана редакционно-издательской деятельности:

- составляется график прохождения рукописей;
- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;
- планируется потребность в расходных материалах;
- составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

6.5. Работу РИС планирует руководитель. План работы по основным видам деятельности утверждается ректором Института.

6.6. РИС отчитывается в своей деятельности перед ректором Института, а по расходованию средств и материалов – перед планово-финансовым отделом.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИС

7.1. Работу РИС в рамках основных видов деятельности финансирует Институт.

7.2. Финансирование РИС в рамках основных видов деятельности осуществляется Институтом из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию РИС.

7.3. Доход от результатов дополнительной деятельности РИС распределяется в соответствии с установленным в Институте порядком.

8. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РИС

8.1. РИС осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с другими подразделениями Института, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями.

8.2. Годовые планы разрабатываются редакционно-издательским советом Института и утверждаются ректором.

9. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

9.1. Работу РИС организует его руководитель. Руководитель РИС назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Института в установленном порядке.

9.2. Руководитель РИС является членом редакционно-издательского совета Института.

9.3. Руководитель РИС:

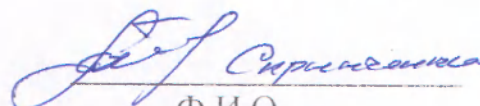
- планирует работу РИС, обеспечивает выполнение основных задач и функций РИС;

- вносит предложения руководству института о структуре РИС, штатном расписании РИС в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы;

- разрабатывает должностные инструкции сотрудников РИС.

9.4. РИС взаимодействует с кафедрами, отделом планирования и организации учебной деятельности, планово-финансовым отделом и другими структурными подразделениями Института.

Руководитель структурного подразделения


Ф.И.О.

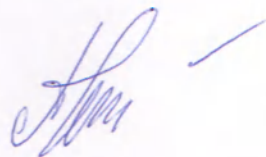
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-
инновационной работе



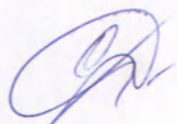
М.М. Панасенкова

Проректор по информатизации
и региональному развитию
системы образования



Т.А. Устименко

Начальник отдела кадрового
и правового обеспечения



С.Н. Саблина