



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АООУ ДПО УР ИРО  
*Сударикова*  
Н. А. Сударикова  
«15» января 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее — Отдел) является структурным подразделением автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее — Институт).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», 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, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Структура отдела утверждается ректором Института.

1.4. Деятельность сотрудников отдела регламентируется должностной инструкцией.

1.5. Отдел создается с целью:

- координации деятельности кафедр и центров по вопросам издания научной, научно-методической, учебно-методической, учебной и другой литературы;
- осуществления 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;
- оказания издательских услуг учреждениям, организациям и физическим лицам.

1.6. Отдел строит свою работу в тесной взаимосвязи с другими структурными подразделениями Института, образовательными и прочими организациями.

1.7. Отдел подчиняется непосредственно первому проректору — проректору по научной и инновационной работе (далее — НИР).

## **2. Задачи деятельности отдела**

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

2.3. 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.

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

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

2.6. Контроль, обобщение, анализ издательской деятельности Института.

## **3. Основные функции отдела**

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

3.2. Основными функциями Отдела являются:

3.2.1. 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.

3.2.2. Издание запланированной литературы.

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

- 3.2.4. Осуществление методической и консультативной работы с подразделениями Института, с начинающими авторами из числа педагогов-практиков по вопросам подготовки рукописей изданий.
- 3.2.5. Соблюдение требований стандартов, положений и инструкций по вопросам издательского дела и охраны авторских прав на всех этапах редакционно-издательского процесса.
- 3.2.6. Обеспечение первоочередной и качественной редакционной подготовки плановых изданий.
- 3.2.7. Обеспечение обязательными бесплатными экземплярами изданий соответствующих организаций.
- 3.2.8. Организация совместно с РИС Института контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- 3.2.9. Проведение анализа эффективности использования экземпляров изданий, переданных в информационно-библиотечный центр и структурные подразделения Института для бесплатного обеспечения учебного процесса.
- 3.2.10. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.
- 3.2.11. Подготовка заседаний редакционно-издательского совета Института, ведение и оформление номенклатурных дел редакционно-издательского совета.
- 3.2.12. Организация и осуществление (в необходимых случаях) контрольного рецензирования рукописей и представление материалов ректору Института.
- 3.2.13. Размещение на официальном сайте Института информации об опубликованной и готовящейся к публикации литературе.
- 3.2.14. Участие в разработке рекламной и презентационной продукции в соответствии с функциями Отдела.
- 3.2.15. Организация выставок, презентаций выпускаемых Институтом изданий.
- 3.2.16. Участие в региональных, федеральных книжных выставках и конкурсах.
- 3.2.17. Участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам издательской деятельности.
- 3.2.18. В случае исполнения полиграфических работ сторонними типографиями – подготовка документации и проведение запроса котировок.

#### **4. Состав и структура Отдела**

4.1. В состав Отдела входят: начальник отдела; специалисты по учебно-методической работе (УМР), осуществляющие функции редактирования

рукописей и предпечатной подготовки изданий; художник, осуществляющий функции дизайнерского оформления и тиражирования изданий.

4.2. Численный состав сотрудников Отдела определяется штатным расписанием.

## **5. Руководство и организация деятельности Отдела**

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность ректором Института.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за содержание и результаты деятельности Отдела.

5.3. На время отсутствия начальника его полномочия могут быть возложены приказом ректора Института на одного из сотрудников Отдела.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе плана, принятого редакционно-издательским советом и утвержденного ректором Института.

5.5. На основе плана издательской деятельности, плана мероприятий по маркетинговому продвижению издательской продукции на текущий год Отдел разрабатывает месячные планы работы и представляет на утверждение проректору по НИР Института.

5.6. Отдел ведет документацию согласно номенклатуре дел.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Отдел в установленном порядке имеет право:

6.1.1. Запрашивать у органов управления образованием, образовательных организаций, структурных подразделений Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее – Министерство) материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

6.1.2. Привлекать для участия в своей деятельности специалистов Министерства, органов управления образованием, образовательных организаций, структурных подразделений Института.

6.1.3. Направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование.

6.1.4. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

6.1.5. Получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствие с фондом заработной платы.

6.2. Отдел обязан:

6.2.1. Своевременно рассматривать и предоставлять информацию по исполнению заданий, документов.

6.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности перед первым проректором – проректором по НИР Института.

6.3. Работники Отдела имеют право:

6.3.1. Повышать квалификацию.

6.3.2. Пользоваться информационными и методическими фондами Института, услугами учебных, методических, социально-бытовых, других подразделений Института.

6.3.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Отдела и Института.

6.3.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники отдела обязаны:

6.4.1. Соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка, этические нормы общения в коллективе, правила по охране труда и техники безопасности и иные локальные нормативные акты Института.

6.4.2. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, способствующий успешному ведению редакционно-издательской, научно-методической, организационной, информационной, аналитической и консультационной работы.

6.4.3. Качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, определенных настоящим Положением, несёт начальник Отдела.

7.2. К сотрудникам Отдела могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

## **8. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Института, учреждениями и организациями**

8.1. Отдел при выполнении возложенных на него функций взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, общественными организациями, организациями системы образования и другими организациями.

8.2. Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института.