

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Архангельский областной институт открытого образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

«19» февраля 2016 г. № 01-16

о редакционно-издательском
центре



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО ИОО

Л.И.Уварова

«19» февраля 2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность редакционно-издательского центра (далее - РИЦ) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования» (далее АО ИОО).
- 1.2. РИЦ является структурным подразделением АО ИОО.
- 1.3. РИЦ создается и прекращает свою деятельность по решению ректора АО ИОО в установленном порядке. Решение оформляется приказом ректора АО ИОО.
- 1.4. РИЦ подчиняется проректору по науке и инновационному развитию и ректору АО ИОО.
- 1.5. Руководство РИЦ осуществляется директором, решение о приеме и увольнение принимает ректор АО ИОО.
- 1.6. В своей деятельности РИЦ руководствуется:
 - 1.6.1. Конституцией РФ;
 - 1.6.2. Федеральными законами РФ и нормативно-правовыми актами Архангельской области;
 - 1.6.3. Указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ;
 - 1.6.4. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - 1.6.5. Уставом АО ИОО и настоящим положением.

2. Структура и штатная численность

- 2.1. Структура и штатная численность РИЦ, определяются в соответствии с Уставом АО ИОО локальными нормативными актами АО ИОО в соответствии с выполняемыми задачами.
- 2.2. В штатный состав РИЦ входят: директор, редактор, корректор, технический редактор, ведущий специалист, специалист, техник.

3. Цели и задачи

- 3.1. Основная цель РИЦ – организация и осуществление редакционно-издательской деятельности АО ИОО.
- 3.2. Для достижения указанной цели РИЦ решает следующие задачи:
 - 3.2.1. Издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта;
 - 3.2.2. Выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения

- учебного процесса и научно-исследовательских работ;
- 3.2.3. Оказание платных полиграфических услуг.

4. Функции

- 4.1. В соответствии с задачами РИЦ выполняет следующие функции:
- 4.1.1 формирование в соответствии с установленным в АО ИОО порядком совместно с редакционно-издательским советом (далее РИС) АО ИОО годовых и перспективных тематических планов изданий литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- 4.1.2 издание запланированных рукописей;
- 4.1.3 выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т.д.;
- 4.1.4 организация в необходимых случаях рецензирования рукописей;
- 4.1.5 организация работы по реализации печатной продукции, издаваемой АО ИОО;
- 4.1.6 организация совместно с РИС АО ИОО контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- 4.1.7 методическая и консультативная работа с подразделениями АО ИОО по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- 4.1.8 определение технологии редакционно-издательского процесса;
- 4.1.9 участие в формировании структуры издательского подразделения в АО ИОО;
- 4.1.10 определение процедуры представления рукописей авторов АО ИОО в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;
- 4.1.11 участие в организации повышения квалификации персонала;
- 4.1.12 организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- 4.1.13 подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;
- 4.1.14 выполнение заказов сторонних организаций на внебюджетной основе.

5. Права РИЦ

- 5.1. РИЦ для выполнения возложенных на него задач имеет право:
- 5.1.1 разрабатывать и публиковать методические рекомендации и методические пособия по технологии подготовки полиграфической продукции, материалов для публикации, а также нормативные и информационные материалы по редакционно-издательской деятельности для использования внутри АО ИОО;
- 5.1.2 подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- 5.1.3 направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- 5.1.4 отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям нормативных документов;
- 5.1.5 формировать временные творческие группы для решения задач, определенных настоящим положением;
- 5.1.6 использовать необходимые кабинеты и служебные помещения, оборудование, имущество и расходные материалы;
- 5.1.7 привлекать, в установленном порядке, к работе в РИЦ работников на условиях совместительства;
- 5.1.8 осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, услуги населению, на платной основе:

- 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.);
 - рекламные (размещение рекламы в изданиях института, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);
 - осуществление совместных изданий с другими издающими организациями;
- 5.1.9 предоставлять необходимую информацию ректору, подразделениям и Ученому Совету АО ИОО, другим вышестоящим организациям по вопросам организации редакционно-издательской деятельности.
- 5.2. Директор РИЦ также вправе:
- 5.2.1 представлять ректору предложения о поощрениях отличившихся сотрудников РИЦ и о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину;
- 5.2.2 участвовать в общем планировании деятельности АО ИОО;
- 5.2.3 запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций РИЦ.

6. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

6.1. РИЦ взаимодействует с кафедрами, центрами и другими структурными подразделениями АО ИОО по реализации базовых направлений деятельности РИЦ.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций РИЦ несет директор РИЦ.
- 7.2. На директора РИЦ возлагается персональная ответственность за:
- 7.3.1 соблюдение законодательства;
- 7.3.2 составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности РИЦ;
- 7.3.3 своевременное, а также качественное исполнение поручений ректора и проректоров АО ИОО.
- 7.3. Ответственность других работников РИЦ определяется законодательством РФ, соответствующими должностными инструкциями, локальными нормативными актами.

Директор РИЦ

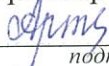

подпись

И.Н. Котов

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Проректор по науке и инновационному развитию


подпись

Т.Ю. Артюгина

инициалы, фамилия

«15» января 2016 г.

Начальник отдела управления персоналом


подпись

Н.В. Мигунова

инициалы, фамилия

«18» января 2016 г.

Начальник информационно-юридического отдела


подпись

Д.Ю. Степанов

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.