

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**



Н.П. Недоспасова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

г.Новокузнецк

Методиста редакционно-издательского отдела

1. Общие положения

1.1 Методист редакционно-издательского отдела (далее методист РИО) назначается и освобождается от должности приказом ректора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2 Методист РИО непосредственно подчиняется начальнику редакционно-издательского отдела (далее Отдел).

1.3 Методист РИО в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения дополнительного профессионального образования.

1.4 Методист РИО должен знать: законодательные акты, регламентирующие деятельность учреждения дополнительного профессионального образования; нормативные и методические материалы по вопросам книгоиздания; правила составления библиографического описания; основы рекламной и справочно-информационной деятельности; отечественный и зарубежный опыт по профилю деятельности; технику вычитки рукописи, корректурные знаки, государственные стандарты на терминологию; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

2.1 Осуществляет правильность составления библиографической записи в соответствии с системой стандартов.

2.2 Оформляет выходные сведения изданий в соответствии с системой стандартов.

2.3 Оказывает консультативную помощь сотрудникам Учреждения и педагогическим работникам учреждения образования в пределах компетенции редакционно-издательской деятельности.

2.4 Осуществляет редактирование методических, информационных и нормативных материалов.

2.5 Производит вычитку материалов с целью исправления орфографических и пунктуационных ошибок.

2.6 Участвует в формировании информационных банков по всем направлениям деятельности Отдела.

2.7 Обеспечивает организацию делопроизводства Отдела.

2.8 Выполняет работу по подготовке программ к массовым мероприятиям (семинары, конференции).

2.9 Организует работу по формированию издательского плана, подготавливает материалы к печати.

2.10 Изучает прогрессивные методы и международный опыт в области организации деятельности родственных структур.

2.11 Участвует в подготовке предложений к проектам текущих, перспективных планов экономического и социального развития Учреждения.

2.12 Организует работу по информированию образовательных учреждений об издающихся пособиях.

3. Права

Методист РИО имеет права, определенные Трудовым кодексом РФ, а также право:

3.1 Разрабатывать и вносить руководству Учреждения предложения о совершенствовании своей деятельности и всей работы Отдела.

3.2 Запрашивать от подразделений Учреждения, образовательных и иных учреждений данные, необходимые для работы.

3.3 Пользоваться вспомогательным техническим оборудованием Учреждения, вычислительной техникой, библиотекой.

3.4 Повышать квалификацию в Учреждении, других образовательных учреждениях.

3.5 Входить в состав любых советов, комиссий, создаваемых в Учреждении.

3.6 Получать информацию, необходимую для обеспечения организационно-методической деятельности.

4. Ответственность

Методист РИО несет дисциплинарную ответственность за:

4.1 Некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.2 Несоблюдение трудовой дисциплины.

5. Взаимоотношения

Методист РИО согласовывает проекты документов и другие вопросы организационно-методической деятельности с начальником Отдела.

Начальник
редакционно-издательского отдела



Н.П. Селюнина

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 С.Н. Старикова

01.09.2011 г.

С инструкцией ознакомлен.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)