

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

ПРИКАЗ

12.04.2016

№ 087

г. Новокузнецк

**Об утверждении новой редакции  
Положения о редакционно-издательском отделе**

В целях приведения локальных актов МАОУ ДПО ИПК в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу Положение о редакционно-издательском отделе, утвержденное приказом от 21.09.2011 г. № 223.
2. Утвердить новую редакцию Положения о редакционно-издательском отделе.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научно-методической работе Нагрелли Е. А.

Ректор

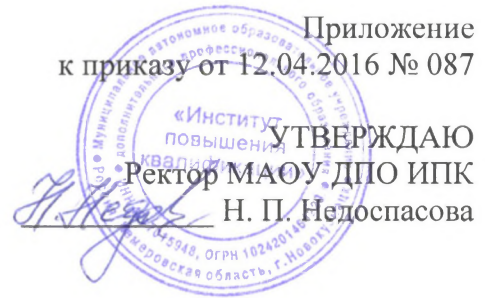


Юрисконсульт  
12.04.2016

Н. П. Недоспасова

А. Н. Байкова

Подготовил: Селюнина Н. П.,  
тел.108



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о редакционно-издательском отделе**  
(новая редакция)

**1. Общие положения**

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, Положением «О редакционно-издательском совете», настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора.

1.4. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по научно-методической работе.

1.5. Редакционно-издательская деятельность Отдела ведется на бюджетной и внебюджетной основах.

**2. Цель и задачи Отдела**

2.1. Целью редакционно-издательской деятельности Учреждения является выпуск актуальной и качественной научной, учебной, учебно-методической, методической литературы.

2.2. Задачами редакционно-издательской деятельности Учреждения являются:

- отбор материалов, представленных к изданию, с учетом комплексности, научной и методической значимости;
- редактирование и корректура отобранных материалов;
- выпуск изданий согласно плану издательской деятельности;
- распространение и реализация готовой продукции.

**3. Содержание деятельности Отдела**

3.1. Осуществление направлений деятельности отдела

3.1.1. Организационно-методическая деятельность:

- формирование плана издательской деятельности с учетом потребности Учреждения в реализации учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской деятельности;
- составление графиков редакционно-подготовительных работ;
- методическая помощь в вопросах подготовки и качественного выпуска научной, методической, учебно-методической и иной литературы и иных материалов;
- редактирование материалов (техническое редактирование, литературное редактирование, корректура и др. виды);

- контроль за соблюдением действующих стандартов, технических условий и другой нормативной документации при подготовке изданий;
- участие в редакционно-издательском совете Учреждения;
- организационно-методическое сопровождение конкурсов, олимпиад и других социально значимых образовательных событий.

### 3.1.2. Организационно-технологическая деятельность:

- компьютерная обработка получаемой информации;
- обеспечение организационно-технологического сопровождения редакционно-издательского процесса (сканирование, изготовление оригинал-макета, тиражирование, верстка, брошюровка, переплетные работы);
- хранение и архивирование вышедших научных, учебно-методических и других видов изданий;
- ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел;
- осуществление контроля за выполнением заявок от структурных подразделений Учреждения на печатные, брошюровочно-переплетные работы по малотиражным и малообъемным изданиям;
- подготовка в установленном порядке отчета по издательской деятельности;
- предоставление отчетных ведомостей в бухгалтерию по списанию расходных материалов.

### 3.1.3. Информационно-консультативная деятельность:

- оказание консультативной помощи педагогическим работникам при подготовке рукописей к изданию в печатном и электронном видах;
- информирование педагогических работников и заинтересованных лиц о вышедших изданиях в Учреждении;
- продвижение изданий путем включения в информационно-коммуникативный оборот через комплектование фондов библиотек в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Участие в совещаниях, советах, комиссиях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела.

3.3. Участие в конкурсах, выставках-ярмарках и др. социально значимых событиях с представлением изданной литературы, а также книгораспространение с целью формирования положительного имиджа Учреждения.

3.4. Помимо указанных видов деятельности Отдел имеет право осуществлять иную, в том числе приносящую доход, деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения.

## 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на ученом совете и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения.

Начальник  
редакционно-издательского отдела



Н. П. Селюнина

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания ученого совета

от 07.04. 2016 г. № 7

Проректор по научно-методической работе

 Е. А. Нагрелли

« 12 » 04 2016 г.

Юрисконсульт

 А. Н. Байкова

« 12 » 04 2016 г.