

Министерство образования и
науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования
**«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**
(КГБОУ ДПО ХК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Хабаровский краевой институт
развития образования»



Г.В. Мельникова
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре редакционно-издательской
работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр редакционно-издательской работы (далее – Центр) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Центр подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе Института.

1.4. Центр возглавляет директор Центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению директора Центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

2.1. Состав и штатную численность Центра утверждает ректор Института.

2.2. В структуру Центра входят:

- редакционно-издательский отдел;
- сектор оперативной полиграфии.

2.3. Положение о Центре разрабатывается и согласовывается директором Центра, проректором по административно-хозяйственной работе и утверждается ректором Института.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В задачи и функции Центра входит:

- обеспечение Института и образовательных организаций края научными, периодическими и учебно-методическими изданиями; информирование об инновационных и производственных процессах; трансляция передового педагогического опыта;
- выпуск научной, учебно-методической, справочной литературы в интересах обеспечения учебного процесса, научно-исследовательских работ, методической деятельности Института;
- обеспечение оперативной полиграфической работы;
- информационно-аналитическое обеспечение образовательных организаций Хабаровского края печатной продукцией;
- аккумуляция и распространение педагогического опыта в области научной, учебно-методической, научно-методической деятельности и внедрение его в учебный процесс;
- выпуск журнала «Вестник образования Хабаровского края»;
- обеспечение печатной продукцией структурных подразделений Института;
- осуществление полиграфической, справочно-информационной и рекламной деятельности;
- обеспечение рецензирования, редактирования и корректирования печатных изданий, изготовление оригинал-макетов;
- издание запланированных рукописей, монографий, диссертаций, авторефератов, научных статей;
- присвоение изданиям международного стандартного книжного номера;
- осуществление отправки обязательных контрольных экземпляров в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Российская книжная палата» (Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям), в Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»;

- разработка логотипа, фирменного стиля, брендированной и рекламной продукции Института;
- разработка макетов дизайна и оформление в едином стиле краевых и межрегиональных мероприятий, проводимых Институтом;
- оказание консультативной помощи структурным подразделениям Института по вопросам издательской деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр имеет право:

- давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к компетенции Центра и вытекающим из функций, перечисленных в настоящем Положении;
- запрашивать и получать от руководителей и работников структурных подразделений Института сведения и документы, необходимые для осуществления деятельности Центра;
- требовать предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений руководства Института по направлениям работы Центра.

4.2. Директор Центра вправе:

- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Центра;
- давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- вносить предложения ректору, проректору по административно-хозяйственной работе Института о кадровых перестановках сотрудников Центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину;
- проводить совещания, планёрки с сотрудниками Центра и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

4.3. Обязанности Центра:

- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;
- выполнять приказы и распоряжения ректора Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- исполнять задачи, функции, возложенные на Центр настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность Центра за надлежащее и своевременное выполнение задач, функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор Центра.

5.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Центр в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

6.2. Центр в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

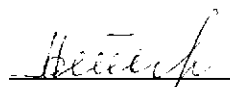
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В положение о Центре могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Изменения и дополнения в положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-хозяйственной работе


(подпись)

А.М. Тафеенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор центра
редакционно-издательской работы


(подпись)

Н.Ю. Дунаева