

Министерство образования, науки и
молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Нижегородский институт развития образования»
(ГБОУ ДПО НИРО)

П Р И К А З

02.12.2019

г. Нижний Новгород

№ 337-5

**Об утверждении Положения
об издательском центре учебной и
учебно-методической литературы**

В связи с производственной необходимостью
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об издательском центре учебной и учебно-методической литературы (Приложение № 1).
2. Ввести в действие Положение об об издательском центре учебной и учебно-методической литературы с 02.12.2019.

Ректор



И.М.Павленков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОМ ЦЕНТРЕ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Издательский центр учебной и учебно-методической литературы является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее – Институт), осуществляющим редакционно-издательскую деятельность.

1.2. Издательский центр учебной и учебно-методической литературы в своей деятельности руководствуется:

— Законами РФ, указами и распоряжениями Правительства РФ; документами Министерства образования и науки РФ

— приказами Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области;

— Уставом, локальными нормативными актами Института, приказами ректора, настоящим Положением;

— законодательными и нормативными актами, определяющими специфику редакционно-издательской деятельности.

1.3. Издательский центр учебной и учебно-методической литературы возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

Во время отсутствия руководителя издательского центра его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом ректора.

2. Основные задачи

2.1. Организация и осуществление издательской деятельности Института и Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

2.2. Издание периодической, учебной, учебно-методической литературы, имеющей заключение НМЭС института или областного экспертного Совета.

2.3. Выпуск различных видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ, организационно-управленческой деятельности.

3. Функции

3.1. Формирование и исполнение редакционно-издательской деятельности Института в соответствии с годовыми планами работы Института.

3.2. Выполнение полиграфических работ по изданию периодических, учебных, учебно-методических и других изданий в соответствии с утвержденным планом издательской деятельности Института.

3.3. Выполнение отдельных элементов издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т. д.

3.4. Организация контроля за качеством полиграфического исполнения, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам.

3.5. Работа с подразделениями института по вопросам выпуска литературы, использованием изданий, реализации готовых тиражей.

3.6. Организация рассылки обязательных экземпляров книг.

3.7. Продажа тиражей внебюджетных учебных пособий.

4. Права и обязанности

Работники издательского центра учебной и учебно-методической литературы имеют право:

- повышать свою квалификацию в ГБОУ ДПО НИРО и других учреждениях дополнительного образования;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности издательского центра и института

Работники издательского центра учебной и учебно-методической литературы обязаны:

- соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности;

- качественно выполнять обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях;

- обеспечить необходимый профессиональный уровень своей деятельности;

- строго следовать нормам профессиональной этики.

5. Ответственность

5.1. В соответствии с действующим законодательством руководитель и сотрудники центра несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на издательский центр.

5.2. К сотрудникам центра могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечания, выговор, увольнение) в соответствии с ТК РФ за несоблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное некачественное выполнение функций, возложенных на издательский центр, положения о центре, должностных инструкций, невыполнение планов работы.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Издательский центр учебной и учебно-методической литературы осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института, органами управления образованием, образовательными учреждениями и другими организациями в пределах своей компетенции.

6.2. Издательский центр учебной и учебно-методической литературы находится в непосредственном подчинении проректора по АХЧ и социальным вопросам.

7. Организация работы

7.1. Издательский центр учебной и учебно-методической литературы осуществляет свою деятельность на основании годового плана редакционно-издательской деятельности, утвержденного ректором.

Контроль за деятельностью отдела осуществляется проректором по АХЧ и социальным вопросам.

7.2. Руководитель издательского центра несет ответственность за результаты работы, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет план работы центра, должностные инструкции работников, вносит предложения об изменении штатной численности центра, о назначении и освобождении, поощрении и наказании работников.

7.3. Структура издательского центра учебной и учебно-методической литературы состоит из отдельных элементов издательского цикла: книжное редактирование, подготовка издательских оригиналов, полиграфическое исполнение, продажа внебюджетных изданий.

7.4. Сотрудники центра работают на основании должностных инструкций в непосредственном подчинении у руководителя издательского центра учебной и учебно-методической литературы.

7.5. Центр создается, ликвидируется приказом ректора.