

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО КИРО)**

Принято
решением Ученого совета
ОГБОУ ДПО КИРО
протокол № 6 от 24 декабря 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО
Г. Н. Подчалимова
2016 г.

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

Курск 2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский отдел (РИО) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования».

Структура РИО определяется с учетом потребностей Института и утверждается ректором ОГБУ ДПО КИРО.

1.2. Организация, реорганизация, ликвидация отдела осуществляется в соответствии с Уставом Института решением Ученого совета по приказу ректора Института.

1.3. В своей деятельности РИО руководствуется нормативными документами Минобрнауки Российской Федерации, Уставом ОГБУ ДПО КИРО, настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Редакционно-издательский отдел непосредственно подчиняется ректору Института и проректору по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

1.5. РИО возглавляет заведующий, назначенный на эту должность ректором Института.

Заведующий несет персональную ответственность за эффективное функционирование деятельности отдела. Он координирует работу сотрудников, распределяет между ними функциональные обязанности, направляет их деятельность на выполнение поставленных задач, функций и планов работы отдела.

1.6. Свою издательскую деятельность РИО осуществляет за счет бюджетных и внебюджетных ассигнований. По решению РИС и ректора Института могут быть выполнены инициативные работы, финансирование которых производится за счет автора и внебюджетных средств.

1.7. РИО должен иметь документацию, перечень которой определяется номенклатурой дел, утверждаемой ректором Института.

1.8. Институт в лице ректора в целях обеспечения выполнения необходимых функций закрепляет за отделом соответствующее помещение, оборудование и иное имущество и назначает лиц, несущих материальную и правовую ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

II. ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РИО

Работа РИО осуществляется в соответствии с задачами и планами Института, годовыми и перспективными планами, согласно решениям РИС.

2.1. Основной задачей РИО является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности института:

- подготовка и печать ежемесячного журнала «Педагогический поиск»;
- издание учебно-методической, научно-методической литературы, пособий, методических рекомендаций, учебно-методических планов и программ, а также обеспечение всех структур подразделений отчетной документацией;
- выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ;
- подготовка материалов и документов для проведения научных конференций (региональных и международных);
- организация выпуска сборников тезисов по итогам научно-практических конференций.

2.2. В соответствии с задачами РИО выполняет следующие функции:

- решение организационных вопросов, связанных с изданием научно-методических, учебно-методических пособий;
- подготовка к печати и печать сборников тезисов, материалов, проведенных научно-практических конференций, педагогических чтений, консилиумов, конкурсов педагогического мастерства;
- тиражирование материалов и документов для проведения научно-практических конференций (региональных и международных);
- организация методической и консультативной работы с кафедрами, библиотекой и другими подразделениями института по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализации готовых тиражей;
- подготавливать в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности;
- систематически изучает, диагностирует профессиональные интересы, потребности и запросы педагогических кадров в сфере издательско-полиграфической деятельности;
- печатает требуемую документацию по организации и проведению учебных занятий.
- участвует совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями Института в разработке и апробации новых печатных материалов для повышения квалификации и переподготовки педагогов для различных образовательных учреждений
- оказывает помощь методистам и профессорско-преподавательскому

составу института, руководителям образовательных организаций в выпуске методических пособий.

- обеспечивает помощь педагогам в печати обновленных методических программ, авторских учебных планов, педагогических технологий, готовит их к экспертной оценке.

- отбор лучших изданий института для представления на выставки, ярмарки, конкурсы;

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ РИО

3.1. Сотрудники РИО имеют право:

- вносить руководству института предложения о совершенствовании деятельности РИО и Института;

- принимать участие в разработке научных, учебных и методических пособий по планам института, кафедр, а также разрабатывать методические пособия для альтернативных методик обучения.

- работать, в том числе, и на условиях хозрасчета.

- участвовать в разработке программно-методических материалов по заявкам образовательных организаций за счет средств местного бюджета или ассигнований спонсоров.

- пользоваться фондами библиотеки, лабораториями, архивами, множительной и другой техникой с целью совершенствования своего профессионального уровня.

3.2. РИО обязан:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;

- выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения руководства института, поручения ректора, оперативных совещаний в установленные сроки.

IV. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ

Взаимодействие РИО с другими структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

4.1. Координирует свою деятельность со всеми структурными подразделениями Института, образовательными и другими организациями, заинтересованными в повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров.

4.2. Взаимодействует с районными (городскими) методическими, диагностическими центрами, учебно-воспитательными учреждениями по насыщению учебно- и научно-методической литературой по повышению квалификации педагогических кадров.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ РИО

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением о подразделении задач несёт заведующий РИО. Степень ответственности других работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Подразделение, в лице заведующего РИО, несёт ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией заведующего – в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом ОГБУ ДПО КИРО;
- своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Института;
- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности Института;
- соблюдение работниками РИО трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;
- соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.