

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

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ОГБУ ДПО КИРО
протокол № 1 от « 15 » января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО КИРО

И. В. Сажинич
« 15 » января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА**

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее – РИС) ОГБУ ДПО КИРО (далее – Институт) является коллегиальным органом и создается в целях наиболее эффективной организации редакционно-издательской деятельности института, обеспечения учебного процесса качественной литературой, распространения опыта педагогов Курской области.

1.2. В своей работе РИС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991, № 2124-1 (ред. от 01.03.2020), «Об авторском праве и смежных правах» (от 20.07.2004 г. № 72-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБУ ДПО КИРО, настоящим Положением и иными локальными актами Института.

2. Задачи Совета

2.1. Обеспечение подготовки к изданию и тиражированию научной, учебной, учебно-методической литературы и иных видов изданий, отвечающих современным направлениям развития образования.

2.2. Обеспечение научного редактирования рукописей.

3. Функции Совета

3.1. Формирование сводного плана издательской деятельности с последующим включением его в план работы Института на год.

3.2. Определение приоритетной тематики учебных, методических, научных, а также других видов изданий.

3.4. Проведение консультационной и методической работы с авторами по издательским вопросам.

3.5. Организация методического руководства по рецензированию авторских работ и подготовка заключения о целесообразности и условиях их издания.

3.6. Обеспечение надлежащего уровня содержательной, учебно-методической и научной экспертизы подготавливаемых к изданию методических рекомендаций и других учебно-методических материалов и документов, используемых для проведения учебных занятий и обеспечения самостоятельной работы слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.7. Работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателей издаваемой литературы и ее экономической эффективности.

3.8. Разработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности в Институте.

4. Права и обязанности РИС

4.1. Информировать Ученый совет Института о результатах анализа и обобщения результатов издательской деятельности.

4.2. Отбирать рукописи для получения грифа редакционно-издательского совета: «Печатается по решению редакционно-издательского совета ОГПУ ДПО КИРО».

4.3. Направлять материалы, представленные к изданию, на рецензирование специалистам, имеющим ученую степень кандидата или доктора наук в соответствующей отрасли знаний.

4.4. Отклонять представленные к изданию материалы в случае их несоответствия заявленной теме или требованиям структуры и оформления учебно-методических изданий.

4.5. При необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИС и в рамках дополнительных видов деятельности сотрудников структурных подразделений Института.

5. Состав, структура и организация работы РИС

5.1. Деятельность РИС организует его председатель, который назначается приказом ректора. Председатель имеет заместителя из числа членов РИС.

5.2. Состав РИС формируется из числа наиболее квалифицированных специалистов института на основе добровольного участия. Численность РИС – 8 человек (работники кафедр) и секретарь (методист редакционно-издательского отдела). Состав РИС может быть расширен по согласованию с его членами.

5.3. Состав РИС утверждается приказом ректора на пятилетний срок по представлению председателя РИС после согласования со всеми руководителями структурных подразделений института.

5.4. РИС создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого Совета приказом ректора.

5.3. РИС Института осуществляет свою деятельность по плану, разработанному на один год. План работы РИС утверждается ректором.

5.4. РИС осуществляет свою деятельность на заседаниях, а также в процессе текущей работы председателя и членов РИС.

5.5. На заседаниях РИС рассматриваются и утверждаются основные направления деятельности, план работы, а также обсуждаются результаты редакционно-издательской деятельности Института. Решения РИС принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются протоколом.

5.6. Заседания созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. При необходимости могут собираться внеочередные рабочие заседания.

6. Функции и права председателя РИС

6.1 Функции:

- обеспечивать выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;
- формировать состав РИС;
- утверждать заключения РИС о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов:
 - а) рекомендовать к изданию;
 - б) доработать или переработать;
 - в) отклонить;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчитываться по работе РИС перед Ученым советом института.

6.2. Права:

- представлять РИС на Ученом совете;
- от имени РИС вносить предложения о включении рукописей в издательские тематические планы и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у кафедр и других структурных подразделений Института необходимую для работы информацию;
- принимать участие во всех совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности института;
- вносить предложения об изменениях в структуре и составе РИС, его функций; о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС.

7. Функции и права секретаря РИС

7.1. Ведет протоколы заседаний и оформляет решения РИС.

7.3. Ведет делопроизводство, учет и хранение документов РИС.

7.4. Осуществляет:

- прием материалов;
- контроль за выполнением требований к их оформлению;
- в случае отрицательного заключения рецензионной комиссии передачу материалов авторам или составителям.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются соответствующим приказом ректора Института.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО:

Заведующий
редакционно-издательским
отделом



Колесникова И.Д. 12.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-
исследовательской и инно-
вационной деятельности



Соболева О.В. 12.01.2021 г.

Проректор
по региональному развитию
образования



Леявин Д.В. 12.01.2021 г.

Начальник управления
по правовой, кадровой
и административной работе



Пархоменко Е.И. 12.01.2021 г.