

Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИО: Комин Андрей Александрович Должность: ректор Дата подписания: 18.11.2016 08:58:39 Уникальный программный ключ: f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2	ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение о редакционно – издательском отделе ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	ПЛ - 2015	Лист 1
	ПЛ - 2015.docx		Взамен ПЛ-2007	Листов 4

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
Приморская ГСХА
28.12.2015 г., протокол № 7



Утверждаю
Ученого совета
А.Э. Комин
28.12.2015
председатель

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение о редакционно – издательском отделе ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	ПЛ - 2015	Лист 2
ПЛ – 2015.docx		Взамен ПЛ-2007	Листов 4

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (в дальнейшем Академия) создан приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2. Редакционно-издательский отдел (далее РИО) является структурным подразделением вуза без образования юридического лица, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом ФГОУ ВО «Приморская ГСХА» и настоящим положением.

1.3. Руководство РИО осуществляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется ректору. Заведующий РИО принимается на работу и увольняется приказом ректора Академии.

1.4 РИО осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет Академия.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, РИО организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя Академии.

1.5 Реорганизация и ликвидация РИО производится на основании приказа ректора Академии.

2. Цели и задачи деятельности

2.1 Обеспечение нужд Академии в редакционно-издательских и полиграфических работах. Формирование издательской политики в целях обеспечения Академии научной, справочной и иной литературой.

2.2. Организация редактирования и выпуска литературы (научной и методической, а также информационных и нормативных материалов), необходимой для деятельности Академии, а также литературы по разработкам академии:

- учебных изданий по технологиям производства продукции;
- альбомов и инструкций по эксплуатации продукции, выпускаемой предприятием;
- прейскурантов; справочников; практических пособий и руководств; учебных программ;
- монографий;
- материалов конференций; учебно-методических пособий; рекламных проспектов и каталогов.

2.3 Контроль за научным и литературным содержанием изданий и качеством их художественного и технического оформления.

2.4 Анализ состояния спроса на литературу, выпускаемую для внешнего пользования, в целях обеспечения ее конкурентоспособности на рынке, повышения рентабельности и доходности изданий.

2.5 Составление проектов перспективных и годовых планов издания

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА ПЛ – 2015.docx	Положение о редакционно – издательском отделе ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	ПЛ - 2015 Взамен ПЛ-2007	Лист 3 Листов 4
---	--	-----------------------------	--------------------

литературы в соответствии с тематическими направлениями работы предприятия.

2.6. Разработка планов редакционно-подготовительных работ, производственно-финансовых планов, графиков редакционных и производственных процессов издания. Выполнение печатных, брошюровочно-переплетных работ по малотиражным и малообъемным изданиям. Заключение договоров и оформление заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ сторонними организациями.

3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректором, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности предприятия по представлению заведующим редакционно-издательского отдела и по согласованию с отделом кадров.

3.2. В состав отдела могут входить (при необходимости) группы следующих специалистов и рабочих: редакторы всех категорий (включая художественных и технических); графики; фотолаборанты; корректоры; операторы электронного набора и верстки; операторы выводных устройств; операторы электронного цветоделения;

3.3. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется заведующим редакционно-издательского отдела.

3.4 Работниками РИО являются граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием. Выполнение работниками РИО своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, указаниями директора РИО, ректора Академии.

4. Ответственность

4.1 Заведующий РИО несет ответственность перед ректором за надлежащее и своевременное выполнение функций РИО.

4.2 На заведующего РИО возлагается персональная ответственность за:

- несоблюдение работниками трудового распорядка;
- несоблюдение правил пожарной безопасности работниками РИО;
- несоблюдение или ненадлежащее обеспечение руководства Академии информацией по вопросам работы РИО;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение поручений руководства Академии;
- подбор, расстановку и деятельность работников РИО.

ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	Положение о редакционно – издательском отделе ФГБОУ ВО Приморская ГСХА	ПЛ - 2015	Лист 4
ПЛ – 2015.docx		Взамен ПЛ-2007	Листов 4

Юрисконсульт



Т.А. Бунякина

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер



Н.Е. Котлярова

Заместитель ректора по кадрам и об-
щим вопросам



Н.Ю. Устименко