Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Челябинский институт развития профессионального образования»
(ГБУ ДПО ЧИРПО)

Документ подписан
электронной подписью

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Сичинскому Евгению Павловичу
Серийный №:431262373157384244237915268082282162682394709505
Кем выдан: Федеральным казначейством
Срок действия: 03.07.2020 — 03.10.2021

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБУ ДПО ЧИРПО
_____ Е. П. Сичинский
«12» марта 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционном отделе

1. Общие положения

1.1. Редакционный отдел является самостоятельным структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития профессионального образования» (далее — Институт) и осуществляет деятельность по редактированию учебной, учебно-методической, научной, методической, информационной и иной продукции Института.

1.2. В своей работе редакционный отдел руководствуется:

– законодательными актами Российской Федерации;

– приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области;

– Уставом Института, настоящим Положением, а также действующими нормативными документами, определяющими работу редакционного отдела.

1.3. Редакционный отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Редакционный отдел подчиняется проректору по научно-исследовательской и инновационной работе.

1.5. Непосредственное руководство редакционным отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению проректора по научно-исследовательской и инновационной работе.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основной целью деятельности редакционного отдела является обеспечение нужд Института в редакционно-издательских работах.

2.2. Формирование редакционной политики в целях обеспечения Института научной, справочной и иной литературой.

2.3. Участие в содержательном наполнении сайта Института материалами о результатах деятельности редакционного отдела и информационной поддержке периодических и непериодических изданий Института посредством их

размещения на электронных ресурсах: elibrary.ru, cyberleninka.ru, oek.rsl.ru, bookchamber.ru.

2.4. Основными направлениями деятельности редакционного отдела являются:

– выполнение работ по предпечатной подготовке изданий: редактура, корректура, художественное оформление, верстка. Выпуск литературы, необходимой для деятельности Института (научной, методической литературы и информационных и нормативных материалов), а также литературы, подготовленной Институтом (учебные издания по профессиям и специальностям, альбомы и методические пособия в рамках читаемых в Институте модулей, справочники, практические пособия и руководства, учебные программы, монографии по проблемам развития профессионального образования, материалы конференций, учебно-методические пособия, рекламные проспекты и каталоги);

– контроль за литературным содержанием изданий и качеством их художественного и технического оформления.

3. Основные задачи деятельности

3.1. В соответствии с поставленной целью и основными направлениями деятельности редакционный отдел решает следующие задачи:

– редактирование литературы (научной и методической, а также информационных и нормативных материалов), необходимой для деятельности Института, а также литературы по разработкам Института;

– составление проектов перспективных и годовых планов издания литературы в соответствии с тематическими направлениями работы Института;

– разработка планов редакционно-подготовительных работ, производственно-финансовых планов, графиков редакционных и производственных процессов издания;

– заключение договоров и оформление заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ сторонними организациями;

– организация своевременного оформления издательских договоров (контрактов) с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы;

– осуществление контроля за сроками представления рукописей и подготовки их к набору, за выполнением полиграфическими предприятиями графиков по набору, печати и изготовлению тиража изданий.

4. Организация работы

4.1. Деятельность редакционного отдела осуществляется по планам на учебный год.

4.2. Регламент работы редакционного отдела определяется регламентом работы Института.

4.3. Редакционный отдел ведет номенклатуру дел в соответствии с нормативными документами Института с учетом специфики своей деятельности.

4.4. Источниками финансирования деятельности редакционного отдела являются бюджетные и внебюджетные средства, направляемые в том числе и на его развитие.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник редакционного отдела		Юисанова Е.В.
Проректор по научно-исследовательской и инновационной работе		Стрелкевич И.Р.
Юрисконсульт		Архипова Е.Е.
С положением ознакомлен:		Ермолаева Е.В.