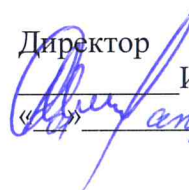




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Иркутской области  
«Институт развития образования Иркутской области»  
ГАУ ДПО ИРО

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 И.Г. Дмитриев

«14» апреля 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о редакционно-издательском центре**

Иркутск

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность редакционно-издательского центра (далее – Центр), являющегося структурным подразделением Центра государственной политики в сфере образования государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее – ГАУ ДПО ИРО).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора ГАУ ДПО ИРО.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом и локальными актами ГАУ ДПО ИРО, настоящим Положением.

1.5. Непосредственное управление Центром осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ГАУ ДПО ИРО.

1.6. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.7. Общее распределение функционала между работниками Центра осуществляется руководителем в соответствии с установленными целями и задачами.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью Центра является:

2.1.1. Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности ГАУ ДПО ИРО.

2.1.2. Информационное сопровождение деятельности ГАУ ДПО ИРО в средствах массовой информации (далее – СМИ).

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Совершенствование деятельности Центра с учетом требований всех заинтересованных сторон.

2.2.2. Ежеквартальное издание журналов, учредителем которых является ГАУ ДПО ИРО.

2.2.3. Подготовка к изданию, включая допечатную подготовку, продукции, необходимой для образовательной, научно-методической, информационно-аналитической деятельности ГАУ ДПО ИРО.

2.2.4. Осуществление взаимодействия со СМИ.

2.2.5. Организация деятельности центра в соответствии с планом на текущие месяц и год, составление отчетности о деятельности центра по итогам работы за текущие месяц и год.

## **3. Функции**

3.1. На Центр возлагаются следующие функции:

3.1.1. Осуществление издания журналов ГАУ ДПО ИРО, включая сбор материалов, литературное и техническое редактирование, первичную и вторичную корректуру, создание журнального макета, вычитку печатных

гранок и сигнального экземпляра, а при необходимости создание собственных журналистских текстов.

3.1.2. Выполнение элементов редакционно-издательского цикла, среди которых литературная правка, стилистическая и грамматическая корректура (первичная, вторичная), литературное и техническое редактирование, изготовление оригинал-макетов, вычитка сигнальных экземпляров, техническое оформление.

3.1.3. Вычитка научно-методических ресурсов и иной печатной или электронной продукции ГАУ ДПО ИРО с целью осуществления корректуры и редактуры.

3.1.4. Редактирование материалов сайта ГАУ ДПО ИРО.

3.1.5. Методическая и консультативная работа со структурными подразделениями ГАУ ДПО ИРО по вопросам редакционно-издательской деятельности.

3.1.6. Консультативная работа с авторами в очно-заочном формате по подготовке к изданию рукописей.

3.1.7. Участие в работе форумов, съездов, конференций, семинаров и других мероприятий по вопросам, связанным с деятельностью ГАУ ДПО ИРО.

3.1.8. Информационное сопровождение публичных мероприятий ГАУ ДПО ИРО, их освещение в СМИ, на информационных порталах и др.

3.1.9. Проведение редакционных конкурсов («Лучшая публикация журнала «Педагогический ИМИДЖ», «Школьные годы чудесные...» и др.).

3.1.10. Работа по рекламированию и реализации выпускаемой продукции, в том числе журналов ГАУ ДПО ИРО.

3.1.11. Организация деятельности по заключению договоров о подписке на журналы ГАУ ДПО ИРО.

3.1.12. Организация деятельности по заключению договоров о публикации в журналах ГАУ ДПО ИРО рекламных материалов.

3.1.13. Проведение мониторинговых исследований с целью повышения спроса на печатную продукцию ГАУ ДПО ИРО.

3.1.14. Участие в разработке и изготовлении презентационных материалов, представляющих деятельность ГАУ ДПО ИРО, в том числе редакционно-издательскую деятельность (буклеты, календари, видеофильмы, фотоматериалы и т.п.)

3.1.15. Организация деятельности по рассылке обязательных экземпляров журналов ГАУ ДПО ИРО.

3.1.16. Участие в поддержании системы менеджмента качества в рабочем состоянии и содействие её дальнейшему развитию.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. Оказывать услуги на внебюджетной основе по направлениям деятельности ГАУ ДПО ИРО.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра.



4.1.3. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по редакционно-издательской деятельности ГАУ ДПО ИРО.

4.1.4. Запрашивать от структурных подразделений ГАУ ДПО ИРО материалы, необходимые для выполнения работы, входящей в компетенцию Центра.

4.1.5. Подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями Центра, а также по согласованию с руководством ГАУ ДПО ИРО.

4.1.6. По согласованию с директором ГАУ ДПО ИРО, рекомендации Совета по развитию ГАУ ДПО ИРО, редакционной коллегии журнала «Педагогический ИМИДЖ» привлекать в случае необходимости рецензентов, экспертов, консультантов по вопросам редакционно-издательской деятельности.

4.1.7. При необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с функциями редакционно-издательского центра и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками ГАУ ДПО ИРО, по трудовым соглашениям.

4.1.8. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию центра и не требующим согласования с директором ГАУ ДПО ИРО.

4.1.9. Представительствовать в установленном порядке от имени ГАУ ДПО ИРО по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.1.10. Формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам издательской деятельности.

4.1.11. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.12. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

4.1.13. Участвовать в деятельности, направленной на повышение профессионализма, квалификации сотрудников Центра, на обмен опытом по вопросам организации редакционно-издательской деятельности.

#### 4.2. Центр обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в полном соответствии с законодательством РФ и Иркутской области, приказами и решениями Министерства образования и науки РФ, министерства образования Иркутской области, локальными актами ГАУ ДПО ИРО, настоящим положением.

4.2.2. Предоставлять директору Института, его заместителям необходимую информацию о результатах своей деятельности.

4.2.3. Поддерживать и развивать редакционно-издательскую деятельность; отвечать за качество выполненной работы.

## **5. Ответственность**

Руководители и работники Центра несут ответственность:

5.1. За несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на них прав и обязанностей.

5.2. За несоблюдение норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава ГАУ ДПО ИРО, настоящего положения и других действующих локальных актов ГАУ ДПО ИРО.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАУ ДПО ИРО, а также с различными сторонними организациями, физическими лицами по направлениям деятельности ГАУ ДПО ИРО.

Руководитель Центра

  
\_\_\_\_\_

Е. К. Балкова