



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

УТВЕРЖДАЮ


Директор

Н. В. Пономарёва

«01» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об издательско-просветительском центре

Иркутск

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность издательско-просветительского центра государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (ГАУ ДПО ИРО) (далее – Институт).

1.2. Издательско-просветительский центр (далее – Центр) является структурным подразделением Института, осуществляет издательско-просветительскую деятельность.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Института в соответствии с Уставом Института.

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

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

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.

1.8. Состав и численность сотрудников Центра определяется штатным расписанием, утвержденным директором Института.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Центра является:

2.1.1. Осуществление деятельности по изданию образовательных, научно-методических, научно-практических, информационно-аналитических, культурно-просветительских и иных ресурсов Института, организации просветительской работы в области изучения истории регионального образования, позиционирования лучшего образовательного опыта.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Выполнение государственного задания, реализация внебюджетной деятельности, мероприятий и проектов, в том числе в рамках реализации федеральных программ и национальных проектов.

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

2.2.3. Ежеквартальное издание журналов, учредителем которых является Институт.

2.2.4. Организация работы, направленной на просвещение педагогической общественности региона и иных участников образовательных отношений по вопросам истории образования Иркутской

области, сохранения памяти о лучших традициях региональной образовательной системы, ключевых этапах ее развития.

2.2.5. Информационное сопровождение деятельности по позиционированию Института, продвижению и укреплению его имиджа, по выстраиванию эффективного взаимодействия Института с широкой общественностью; организация работы по освещению в СМИ и социальных медиа общественно значимых мероприятий, проводимых с участием Института, и региональных образовательных событий.

2.2.6. Подготовка к изданию, включая верстку и допечатную подготовку, продукции, используемой в образовательной, научно-методической, информационно-аналитической и иной деятельности Института.

2.2.7. Проведение типографских работ, необходимых для эффективной организации образовательной, научно-методической, информационно-аналитической и иной деятельности Института.

2.2.8. Осуществление деятельности Центра в соответствии с планом работы 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 всех этапов издания журналов Института, включая сбор материалов, литературное и техническое редактирование, первичную и вторичную корректуру, создание журнального макета, вычитку печатных гранок и сигнального экземпляра, а также при необходимости организацию рецензирования, 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, по отношению к печатным материалам Института.

3.1.3. Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение открытости и доступности информации о развитии системы образования в регионе, распространении знаний о лучшем образовательном опыте в разные периоды становления и развития регионального образования, в том числена просвещение руководящих и педагогических работников образовательных организаций по вопросам истории развития региональной образовательной системы в целях их интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и профессионального развития, удовлетворения их образовательных потребностей и интересов.

3.1.4. Редактирование материалов сайта Института.

3.1.5. Методическая и консультативная работа со структурными подразделениями Института по вопросам деятельности Центра.

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 иных мероприятий по вопросам, связанным с деятельностью Института.

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

3.1.9. Проведение редакционных конкурсов образовательного, культурно-просветительского журнала «Педагогический ИМИДЖ: от идеи к практике».

3.1.10. Участие в работе по рекламированию, реализации и продвижению выпускаемой продукции, в том числе журналов Института.

3.1.11. Размещение материалов журналов Института на платформах электронных библиотек и на иных ресурсах в Интернете.

3.1.12. Организация деятельности по заключению договоров о подписке на журналы Института.

3.1.13. Организация деятельности по заключению договоров о публикации в журналах Института рекламных материалов.

3.1.14. Проведение мониторинговых исследований с целью повышения спроса на печатную продукцию Института.

3.1.15. Выполнение полного (от оригинал-макета до тиража) или частичного технологического цикла полиграфического производства или по печати ресурсов института и иной полиграфической продукции.

3.1.16. Участие в разработке и изготовлении презентационных материалов, представляющих деятельность Института, в том числе издательско-просветительскую деятельность (буклеты, календари, видеофильмы, фотоматериалы и др.)

3.1.17. Организация деятельности по рассылке обязательных экземпляров журналов Института.

3.1.18. Участие в поддержании системы менеджмента качества в рабочем состоянии и содействие ее дальнейшему развитию.

4. Права и обязанности

4.1. Центр имеет право:

4.1.1. Оказывать услуги на внебюджетной основе по направлениям деятельности Центра.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра.

4.1.3. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательско-просветительской деятельности Института.

4.1.4. Запрашивать от структурных подразделений Института 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 Института.

4.1.6. При необходимости привлекать на договорной основе к выполнению работ в соответствии с функциями Центра и в рамках

дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками Института.

4.1.7. По согласованию с директором Института привлекать в случае необходимости рецензентов, экспертов, консультантов по вопросам деятельности Центра.

4.1.8. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра и не требующим согласования с директором Института.

4.1.9. Представительствовать в установленном порядке от Института 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 издательско-просветительской деятельности.

4.2. Центр обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в полном соответствии с законодательством РФ и Иркутской области, приказами и решениями Министерства просвещения РФ, министерства образования Иркутской области.

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

4.2.3. Поддерживать и развивать издательско-просветительскую деятельность; отвечать за качество выполненной работы.

5. Ответственность

5.1. Руководитель и работники Центра несут ответственность:

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

5.1.2. За несоблюдение норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, Устава Института, настоящего положения и других действующих локальных актов Института.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями

Института, а также с различными сторонними организациями, физическими лицами по направлениям деятельности Центра.

Руководитель Центра



Е. К. Балкова