

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**

ПРИКАЗ

07.10.2016

№ 227

г. Новокузнецк

**Об утверждении новой редакции
Положения «О редакционно-издательском совете»**

В связи с приведением локальных актов в соответствие с действующим законодательством РФ, новой редакцией устава МАОУ ДПО ИПК, утвержденной 24.03.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение «О редакционно-издательском совете», утвержденное приказом от 20.05.2013 г. № 145.
2. Утвердить новую редакцию Положения «О редакционно-издательском совете».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научно-методической работе Нагрелли Е. А.

Ректор



Н. П. Недоспасова

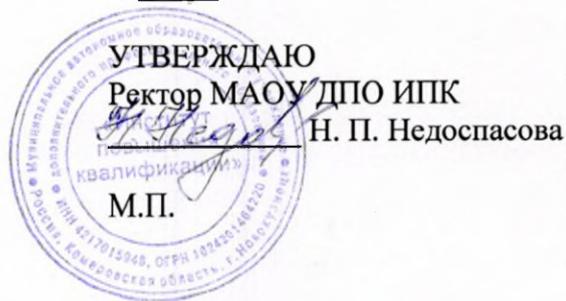
Н. П. Недоспасова

Юрисконсульт

А. Н. Байкова

А. Н. Байкова

Приложение
к приказу от «07» 10 2016 г
№ 227



ПОЛОЖЕНИЕ «О редакционно-издательском совете»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее – РИС, совет) является коллегиальным совещательным органом управления редакционно-издательской деятельностью структурных подразделений муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Учреждение) для обеспечения высокого качества издаваемой продукции.

1.2. РИС рассматривает вопросы об издании учебных, учебно-методических, методических пособий, монографий, научных изданий, сборников материалов научно-практических конференций и др.

1.3. РИС не рассматривает вопросы издания оперативной печати: программы, информационные письма и др.

1.4. РИС вправе рассматривать только вопросы, относящиеся к его компетенции.

1.5. РИС в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цель и задачи деятельности РИС

2.1. Целью деятельности РИС является содействие руководству Учреждения в управлении редакционно-издательской деятельностью, в повышении ее эффективности, а также в осуществлении контроля за обеспечением высокого качества издаваемой печатной продукции.

2.2. Задачи РИС:

– определение критериев актуальности и качества выпускаемой продукции и отбор литературы в соответствии с приоритетными направлениями развития образования;

– участие в формировании плана издательской деятельности Учреждения (рассмотрение и отбор заявок изданий) с утверждением основных направлений плана изда-

тельской деятельности;

- осуществление контроля за выполнением плана издательской деятельности, внесение в него необходимых изменений по срокам выхода изданий;
- разработка рекомендаций по совершенствованию, развитию и организации редакционно-издательской деятельности Учреждения;
- обобщение и анализ результатов издательской деятельности;
- осуществление взаимодействия с авторами с целью повышения качества рукописи.

3. Организация и обеспечение деятельности РИС

3.1. РИС создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Учреждения. Персональный состав РИС ежегодно утверждается ректором из числа сотрудников Учреждения.

3.2. В состав РИС входит председатель, заместитель председателя, секретарь, избираемые из состава членов РИС.

3.3. Введение в состав и исключение из состава членов РИС в течение учебного года происходит на основании приказа ректора Учреждения с указанием причин.

3.4. Численность РИС не регламентируется.

3.5. Члены РИС осуществляют свою деятельность в совете на общественной основе, без отрыва от основной деятельности.

3.6. Непосредственное руководство РИС возлагается на проректора по НМР, который является председателем совета. Председатель РИС осуществляет руководство текущей деятельностью РИС на основе единоначалия и несет ответственность за деятельность совета.

3.7. Оперативное руководство работой РИС возлагается на председателя или заместителя председателя совета.

3.8. Секретарь РИС ведет документацию, отражающую деятельность РИС, оформляет протоколы заседаний и решения совета.

3.9. Работа РИС проводится по плану, утвержденному ректором.

3.10. Заседания РИС проводятся не менее пяти раз в год, оформляются протоколами, которые подписывают председатель РИС или его заместитель.

3.11. Заседания РИС являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов совета.

3.12. Члены РИС присутствуют на заседании лично без права замены.

3.13. Решения РИС принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

3.14. Контроль за реализацией решений РИС может возлагаться на председателя, заместителя председателя и членов совета.

3.15. В своей деятельности РИС подотчетен ректору и Ученому совету Учреждения.

4. Права и обязанности РИС

4.1. РИС с учетом оценки рукописи рецензентом, решения кафедры (структурного подразделения), редколлегии, мнения членов РИС, знакомившихся с рукописью, имеет право:

- одобрить рукопись и допустить к изданию;
- одобрить рукопись, но рекомендовать автору доработать ее в соответствии с замечаниями членов РИС;

- отказать в приеме рукописи к изданию;
- принять решение о необходимости дополнительного рецензирования представляемого к изданию материала.

4.2. Рекомендации членов РИС о доработке рукописи и сроках её окончательного представления в редакционно-издательский отдел Учреждения являются для автора обязательными.

4.3 Права и обязанности председателя РИС:

- представлять деятельность РИС на ректорате и на ученом совете;
- запрашивать у структурных подразделений Учреждения необходимую для работы информацию;
- принимать участие во всех совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Учреждения;
- вносить предложения об изменениях в структуре, функциях членов РИС, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов РИС;
- обеспечивать выполнение основных задач и работ по всем направлениям его деятельности;
- отчитываться перед ученым советом о деятельности РИС.

4.4. Права и обязанности членов РИС:

- участвовать на заседаниях РИС;
- знакомиться с рукописью и выносить соответствующие решения по принятию к изданию;
- принимать участие в формировании плана издательской деятельности;
- вносить предложения, содержащие требования к критериям отбора рукописей к изданию, срокам исполнения;
- документировать результаты своей работы;
- отчитываться перед ученым советом и ректором Учреждения о своей работе;
- выполнять возложенные на него функции.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на ученом совете и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания ученого совета
от 06.10.2016 2016 г. № 2

Проректор по научно-методической работе

Е. А. Нагрелли
«07» 10 2016 г.

Юрисконсульт

А. Н. Байкова
«07» 10 2016 г.