САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 20 11 2020 г. № 154

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Положения о редакционно-издательском отделе
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

В соответствии с Уставом Самарского государственного института культуры, на основании решения Учёного совета от 17 ноября 2020 г. (протокол № 4), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о редакционно-издательском отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела информационных технологий (Дикова Е.В.) разместить Положение на официальном сайте Самарского государственного института культуры в течение 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.
3. Начальнику отдела кадров (Авдеева В.В.) при приёме на работу знакомить работников с утверждённым Положением.
4. Начальнику редакционно-издательского отдела (Кузьмина Л.В.) довести настоящий приказ до сведения работников редакционно-издательского отдела.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора О.С. Наумова

Приложение
к приказу и.о. ректора СГИК
от 20.11.2020 № 154

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционно-издательском отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, права и обязанности, структуру и основы деятельности редакционно-издательского отдела федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК, Институт).

1.2. Редакционно-издательский отдел (далее – РИО) является структурным подразделением Института.

1.3. В своей деятельности редакционно-издательский отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Института, иными локальными актами Института, настоящим Положением.

1.4. Редакционно-издательский отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказами ректора на основании решения Ученого совета СГИК.

1.5. Общее руководство деятельностью редакционно-издательского отдела осуществляет проректор по научной работе и международным связям СГИК.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью редакционно-издательского отдела осуществляет начальник редакционно-издательского отдела, назначенный на должность приказом ректора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник редакционно-издательского отдела подчиняется проректору по научной работе и международным связям СГИК.

В случае отсутствия начальника редакционно-издательского отдела (в связи с пребыванием в ежегодном оплачиваемом отпуске, на период

командирования или временной нетрудоспособности) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

Начальнику редакционно-издательского отдела ректором СГИК может выдаваться доверенность, оформленная в установленном порядке, для исполнения поручений и совершения отдельных действий.

2. Основные цели и задачи редакционно-издательского отдела

2.1. Основной целью редакционно-издательского отдела является осуществление на профессиональном уровне издательской деятельности Института на основании Устава СГИК.

2.2. Основной задачей редакционно-издательского отдела является формирование совместно с факультетами и кафедрами института годовых тематических планов издания монографий, сборников научных статей, материалов конференций и семинаров, учебных пособий и других методических и нотных изданий (далее – литература) на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой, научной деятельности сотрудников и кафедр Института.

3. Функции редакционно-издательского отдела

3.1. Функции редакционно-издательского отдела:

- организация редактирования рукописей;
- издание запланированных рукописей;
- организация контроля полиграфического исполнения издаваемой литературы, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями института по вопросам выпуска литературы, организация контроля использования изданий и реализации готовых тиражей;
- организация книгораспространения, участие в книжных выставках, контроль рассылки обязательных экземпляров;
- реализация печатной продукции;
- проверка на антиплагиат;

- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

4. Структура и руководство редакционно-издательским отделом

4.1. Штатное расписание РИО разрабатывается начальником редакционно-издательского отдела совместно с начальником планово-экономического отдела, начальником отдела кадров и главным бухгалтером и утверждается ректором Института.

4.2. Начальник РИО имеет следующие права:

- представлять интересы РИО и действовать от его имени по поручению ректора Института в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;

- вносить руководству Института предложения по совершенствованию работы РИО и локальных актов Института по вопросам, касающимся реализуемых РИО функций;

- взаимодействовать с иными структурными подразделениями СГИК во исполнение целей, задач и функций, возложенных на РИО;

- осуществлять по согласованию с ректором подбор и расстановку кадров.

4.3. Начальник РИО имеет следующие обязанности:

- организовывать деятельность РИО в соответствии с его целями, задачами и функциями;

- эффективно распределять обязанности между работниками РИО, планировать работу РИО и отчитываться проректору по научной работе и международным связям о результатах деятельности РИО;

- соблюдать все правила и нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локальными актами Института;

- нести персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на РИО задач и функций; за соблюдение работниками РИО локальных нормативных актов СГИК, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Института и Правил внутреннего распорядка Института, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- относиться бережно, ответственно к имуществу Института и принимать все меры для сохранности вверенного РИО имущества СГИК;

- соблюдать все меры противопожарной безопасности, меры по безопасности жизни и здоровья людей, находящихся в помещениях СГИК при проведении мероприятий, организуемых РИО;

- разрабатывать методические и информационные материалы по издательской деятельности для использования в Институте;

- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов Института.

5. Организация работы, взаимоотношения и связи редакционно-издательского отдела с другими структурными подразделениями Института

5.1. Редакционно-издательский отдел при осуществлении своей деятельности взаимодействует с:

библиотечным научно-информационным центром - по вопросам комплектования библиотечного фонда изданиями, выпускаемыми Институтом;

управлением бухгалтерского и налогового учета - по вопросам оформления необходимых финансовых документов по деятельности РИО, ведения финансовой отчетности за реализацию литературы;

отделом кадров - по вопросам приема, увольнения работников и другим кадровым вопросам;

другими структурными подразделениями – по вопросам, определяемым в соответствии с функциями, возложенными на РИО.

6. Ответственность редакционно-издательского отдела

6.1. Редакционно-издательский отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение; нарушение требований законодательства Российской Федерации; за достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения тех или иных инструкций, положений и т.п.

6.2. Начальник РИО несет ответственность:

- за выполнение целей, задач и функций, возложенных на РИО;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей;
- за рациональную организацию труда работников РИО, состояние трудовой дисциплины;
- за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в РИО;
- за рациональную расстановку, правильное использование работников РИО, организацию повышения их квалификации;
- за неисполнение или нарушение требований законодательства; локальных актов Института, в том числе за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; соблюдение пожарной безопасности, сохранность вверенного имущества и его использование.

6.3. Работники редакционно-издательского отдела, принятые в штат Института, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

6.4. Лица, приглашенные для выполнения работы (оказания услуг) в редакционно-издательский отдел на основании гражданско-правовых договоров должны подчиняться правилам и нормам, установленным для работников Института. В случае причинения Институту ущерба они несут материальную ответственность в полном размере этого ущерба в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.5. Начальник редакционно-издательского отдела и работники редакционно-издательского отдела несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Института в указанной сфере.

6.6. Основными обязанностями работников редакционно-издательского отдела в целях предупреждения и противодействия коррупции являются:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, председателя Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректора СГИК о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, председателя Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректора СГИК о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю, председателю Комиссии по противодействию коррупции СГИК, ректору СГИК о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- соблюдать антикоррупционное законодательство и локальные нормативные акты Института.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института и действует до дня его отмены в установленном порядке.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна