

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционно-издательском отделе Санкт-Петербургского института
(филиала) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Всероссийский государственный
университет юстиции (РПА Минюста России)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовое положение, организацию и деятельность редакционно-издательского отдела Санкт-Петербургского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее – отдел, филиал и Университет соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов, устава Академии, положения о филиале и приказов Академии.

1.3. Отдел является структурным подразделением филиала, организующим и осуществляющим редакционно-издательскую и полиграфическую деятельность в филиале в соответствии с утвержденными ему задачами и функциями.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, положением о филиале, локальными нормативными актами Университета и филиала, решениями ученого совета Университета и ученого совета филиала, приказами и распоряжениями Университета и директора филиала, а также настоящим Положением.

1.5. Создание и упразднение отдела, определение его основных задач и функций осуществляются ректором Университета.

2. Задачи отдела

- 2.1. Редакционно-издательская деятельность.
- 2.2. Полиграфическая деятельность.

3. Функции отдела

3.1. Организация и осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности в филиале.

3.2. Разработка планов редакционно-издательской деятельности филиала, корректировка в установленном порядке утвержденных планов, подготовка и представление отчетов об их выполнении.

3.3. Подготовка предложений в планы работы Университета, органов государственной власти и органов местного самоуправления в части, касающейся редакционно-издательской деятельности, а также информации для отчетов об их выполнении в части, касающейся филиала.

3.4. Контроль полного и правильного составления и своевременного представления планов работы и отчетов об их выполнении учебными и научными структурными подразделениями филиала в части, касающейся редакционно-издательской деятельности, а также соответствия указанных планов и отчетов соответствующим планам и отчетам филиала.

3.5. Обеспечение и контроль актуальности сведений о редакционно-издательской деятельности филиала, его структурных подразделений и научно-педагогических работников на официальных сайтах филиала и Университета.

3.6. Контроль редакционно-издательской деятельности на соответствие требованиям нормативных правовых актов, национальных (государственных, межгосударственных) стандартов, локальных нормативных актов, организационно-распорядительной и научно-технической документации.

3.7. Содействие студенческому самоуправлению, взаимодействие со студенческим советом и студенческим научным обществом филиала.

3.8. Участие в организации, подготовке и проведении дней открытых дверей филиала, выставок и других презентационных мероприятий в части, касающейся редакционно-издательской деятельности, деятельности отдела, студенческого научного общества и студенческих научных кружков.

3.9. Осуществление редакционно-издательской деятельности в филиале, включая издание научной, научно-популярной и учебной литературы (в печатной и электронной формах), а также иной полиграфической продукции (бланков, программ мероприятий, рекламно-информационных материалов и т.д.).

3.10. Организация и ведение работы (по поручению директора или его заместителя по научной работе) по получению и использованию филиалом ресурса международной стандартной нумерации изданий.

3.11. Предоставление (в том числе во взаимодействии с компетентными структурными подразделениями филиала и Университета) обязательных экземпляров документов уполномоченным организациям.

3.12. Ведение учета редакционно-издательской и полиграфической деятельности.

3.13. Передача на склад готовой полиграфической продукции, подготовка, оформление и хранение соответствующих документов.

3.14. Учет и хранение контрольных экземпляров изданий (в печатной и электронной формах).

3.15. Участие в обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.16. Участие в самообследовании филиала и Университета в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.17. Участие в сборе и обработке сведений в целях мониторинга системы образования в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.18. Участие в сборе и обработке сведений официального статистического учета в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.19. Участие в сборе и обработке сведений внутривузовской отчетности и рейтинга филиалов в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.20. Участие в мероприятиях, связанных с лицензированием (включая лицензионный контроль), государственной аккредитацией, государственным контролем (надзором) и мониторингом в сфере образования, независимой оценкой качества образования, общественной и общественно-профессиональной аккредитацией, внутривузовским контролем образовательной и научно-исследовательской деятельности в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.21. Формирование и актуализация справочных, наглядных и иных материалов (стендов, макетов, плакатов и т.п.) в помещениях, закрепленных за отделом, а в рамках общих мероприятий филиала или юридического факультета – также в иных помещениях.

3.22. Анализ, обобщение и популяризация опыта редакционно-издательской деятельности филиала.

3.23. Обеспечение прав обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.24. Участие в комплектовании библиотечного фонда филиала в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.25. Участие в совершенствовании материально-технического оснащения филиала в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.26. Участие в совершенствовании информационно-документационной базы филиала в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.27. Участие в обеспечении сохранности имущества, закрепленного за филиалом, в части, касающейся деятельности отдела.

3.28. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в филиале, в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела.

3.29. Ведение делопроизводства отдела, участие в делопроизводстве и архивном деле филиала.

3.30. Планирование работы отдела, выполнение утвержденных планов работы, составление и представление отчетов об их исполнении.

3.31. Подготовка и участие в подготовке проектов решений ученого совета Университета и ученого совета филиала, локальных нормативных актов Университета и филиала, приказов и распоряжений Университета и директора филиала в части, касающейся редакционно-издательской деятельности и деятельности отдела, в том числе приказов (распоряжений) о выполнении редакционно-издательских и полиграфических работ.

3.32. Обеспечение и контроль исполнения работниками отдела в части, касающейся деятельности отдела, законодательства, устава Университета, положения о филиале, решений ученого совета Университета и ученого совета филиала, локальных нормативных актов Университета и филиала, приказов и распоряжений Университета и директора филиала.

3.33. Работа с программно-технологическими комплексами и базами данных, предназначенными для управления образовательной деятельностью.

3.34. Информационное обеспечение ведения разделов (страниц) о редакционно-издательской деятельности и разделов (страниц) отдела на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.35. Операции с информацией, необходимой для деятельности отдела, включая оборот персональных данных работников и обучающихся.

3.36. Участие в работе с персоналом, подборе и расстановке кадров, аттестации, поощрении, привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников отдела.

3.37. Работа по дополнительному образованию, повышению профессиональной квалификации и мастерства работников отдела.

3.38. Сотрудничество с профильными структурными подразделениями Университета и его филиалов, а также других образовательных организаций по редакционно-издательским вопросам.

3.39. Взаимодействие со структурными подразделениями филиала по вопросам, касающимся деятельности отдела.

3.40. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными и религиозными объединениями, союзами (ассоциациями), другими органами и организациями в интересах развития редакционно-издательской деятельности филиала.

3.41. Участие в развитии, продвижении и укреплении позиций на товарном рынке образовательных и научных услуг, предоставляемых филиалом.

3.42. Иные функции, соответствующие задачам отдела и возложенные на него законодательством, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и филиала, решениями ученого совета

Университета и ученого совета филиала, приказами и распоряжениями Университета и директора филиала.

4. Состав отдела

4.1. Перечень должностей работников отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

5. Управление отделом

5.1. Общее руководство отделом осуществляют ученый совет филиала, а также в пределах своей компетенции директор филиала и его заместитель по научной работе.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.3. Начальник отдела обязан:
организовывать и контролировать деятельность отдела;
обеспечивать решение задач и выполнение функций отдела лично или через подчиненных ему работников (в пределах их трудовых обязанностей);
осуществлять руководство работниками отдела;
по поручению руководства Университета и филиала взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, физическими и юридическими лицами, участвовать в соответствующих мероприятиях.

5.4. Начальник отдела вправе:
давать обязательные для исполнения поручения и указания работникам отдела в пределах своей компетенции;

давать обязательные для исполнения поручения и указания учебным и научным структурным подразделениям филиала, а также научно-педагогическим работникам филиала по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

запрашивать от структурных подразделений и научно-педагогических работников филиала, а также руководителей научных исследований и авторских коллективов документы и сведения, необходимые для решения задач и выполнения функций отдела;

проводить проверки учебных и научных структурных подразделений филиала по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

входить с представлениями и иными обращениями в ученый совет филиала, к директору филиала, его заместителям и декану юридического факультета по вопросам своей компетенции, в том числе по вопросам применения поощрений и дисциплинарных взысканий;

вносить в ученый совет филиала, директору филиала, его заместителям и декану юридического факультета предложения о совершенствовании организации и деятельности отдела, филиала и Университета в целом;

принимать участие в подборе и расстановке кадров отдела;

участвовать в заседаниях коллегиальных органов и структурных подразделений филиала по вопросам, непосредственно касающимся деятельности отдела.

5.5. Начальник отдела несет персональную ответственность за решение задач и выполнение функций отделом.

5.6. Другие обязанности и права начальника отдела определяются законодательством, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и филиала, приказами и распоряжениями Университета и директора филиала, а также должностной инструкцией.

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и филиала и приказами директора филиала, а также по решению начальника отдела проводится общее собрание работников отдела (с правом решающего голоса всех работников отдела).