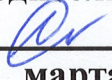


 НИЯУ МИФИ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
	Саровский физико-технический институт – филиал НИЯУ МИФИ (СарФТИ НИЯУ МИФИ)
СМК-ПСП-5.5-14	Положение о структурном подразделении 1.3 Распределение полномочий и ответственности

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ
 **А.И. Сироткина**
«05» марта 2021 года

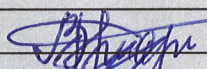
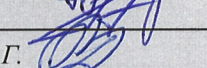
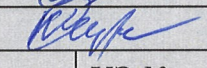
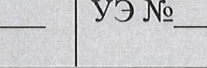
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
СМК-ПСП-5.5-14

**Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ**

Версия 2.0

Дата введения: 17 марта 2021 года

**Саров
2021**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий издательским отделом	Тарасов В.А. 	04.03.2021
Проверил	Заместитель руководителя	Соловьев Т.Г. 	04.03.2021
	Начальник юридического отдела	Зиновкина М.Г. 	04.03.2021
Согласовал	Заместитель руководителя	Евланов К.И. 	04.03.2021
Версия: 2.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством НИЯУ МИФИ	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 7



***Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ***

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи и функции издательского отдела	3
3. Права издательского отдела	4
4. Дополнительные виды деятельности издательского отдела	4
5. Планирование деятельности издательского отдела	4
6. Правовое обеспечение деятельности издательского отдела	5
7. Структура и управление издательским отделом	5
8. Порядок внесения изменений в положение об издательском отделе	6
9. Ознакомление с положением об издательском отделе	6
10. Хранение и рассылка экземпляров положения об издательском отделе	6
11. Лист регистрации изменений.....	7



***Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ***

1. Общие положения

1.1. Издательский отдел является структурным подразделением Саровского физико-технического института - филиала Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – СарФТИ НИЯУ МИФИ).

1.2. В своей работе издательский отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о труде и об образовании, иными законодательными и нормативными актами, Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о СарФТИ НИЯУ МИФИ, должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, решениями учёного совета и настоящим Положением.

1.3. Издательский отдел находится в подчинении заместителя руководителя.

2. Задачи и функции издательского отдела

2.1. Основной задачей издательского отдела является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности СарФТИ НИЯУ МИФИ, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а так же выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса.

2.2. В соответствии с задачами издательский отдел выполняет следующие функции:

2.2.1 формирование в соответствии с установленным в СарФТИ НИЯУ МИФИ порядком совместно с редакционно-издательской комиссией (далее - РИК) и научно-методическим советом СарФТИ НИЯУ МИФИ годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

2.2.2 издание запланированных рукописей;

2.2.3 выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла;

2.2.4 редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;

2.2.5 организация совместного с РИК СарФТИ НИЯУ МИФИ контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

2.2.6 методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями СарФТИ НИЯУ МИФИ по вопросам выпуска литературы, организации совместного с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;

2.2.7 определение технологии редакционно-издательского процесса;

2.2.8 участие в формировании структуры издательского процесса в СарФТИ НИЯУ МИФИ;



**Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ**

2.2.9 определение процедуры представления рукописей авторов в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие»;

2.2.10 участие в организации повышения квалификации персонала;

2.2.11 организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;

2.2.12 подготовка в установленном порядке оперативных и статических отчетов по издательской деятельности.

3. Права издательского отдела

3.1. Издательский отдел является одним из основных структурных подразделений вуза.

3.2. Издательский отдел имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания вуза в установленном порядке;
- подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- определять типографию для выполнения заказов СарФТИ НИЯУ МИФИ и порядок взаимодействия с ней;
- осуществлять отдельные виды деятельности, перечисленные в п.4 настоящего Положения по согласованию с руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ.

4. Дополнительные виды деятельности издательского отдела

4.1. Издательский отдел вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

4.1.1 редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);

4.1.2 полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.);

4.1.3 рекламные (размещение рекламы в изданиях вуза, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);

4.1.4 осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

5. Планирование деятельности издательского отдела

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленными в СарФТИ НИЯУ МИФИ порядком прохождения согласования рукописей в издательском отделе.



***Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ***

5.2. На основе утвержденного плана выпуска:

5.2.1 планируется работа сотрудников с учетом норм выработки;

5.2.2 планируется потребность в расходных материалах;

5.2.3 составляется предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

5.3. Работу издательского отдела планирует заведующий издательским отделом. План работы по основным видам деятельности утверждается руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ.

5.4. Издательский отдел отчитывается в своей деятельности перед руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ, а по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.

6. Правовое обеспечение деятельности издательского отдела

6.1. Издательский отдел осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов. Годовые и перспективные планы принимаются РИК СарФТИ НИЯУ МИФИ и утверждаются руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ.

7. Структура и управление издательским отделом

7.1. Работу издательского отдела организует заведующий согласно штатного расписания. Заведующий издательским отделом назначается и освобождается от должности руководителем СарФТИ НИЯУ МИФИ в установленном порядке.

7.2. Заведующий издательским отделом является членом РИК СарФТИ НИЯУ МИФИ.

7.3. Заведующий издательским отделом:

7.3.1 планирует работу издательского отдела, обеспечивает выполнение основных задач и функций издательского отдела;

7.3.2 участвует в формировании годовых и перспективных тематических планов издания литературы;

7.3.3 участвует в организации контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

7.3.4 определяет технологии редакционно-издательского процесса;

7.3.5 участвует в формировании структуры издательского отдела;

7.3.6 участвует в организации повышения квалификации персонала;

7.3.7 подготавливает оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности;

7.3.8 вносит предложения руководству СарФТИ НИЯУ МИФИ о структуре издательского отдела, штатном расписании издательского отдела в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении,ощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условий труда и режиме работы;



***Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ***

7.3.9 утверждает должностные инструкции сотрудников издательского отдела.

7.4. Издательский отдел взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями вуза, сторонними организациями и учреждениями.

8. Порядок внесения изменений в положение об издательском отделе

8.1. Внесение изменений в положение об издательском отделе вносятся в установленном порядке.

9. Ознакомление с положением об издательском отделе

9.1. Заведующий и сотрудники издательского отдела знакомятся с положением об издательском отделе в отделе кадров и подписывают лист ознакомления.

10. Хранение и рассылка экземпляров положения об издательском отделе

10.1. Контрольный экземпляр положения об издательском отделе хранится в отделе делопроизводства и документооборота СарФТИ НИЯУ МИФИ.

10.2. Электронная копия положения об издательском отделе находится на сайте СарФТИ НИЯУ МИФИ.

10.3. Копия положения об издательском отделе находится у заведующего издательским отделом.

***Положение об издательском отделе
СарФТИ НИЯУ МИФИ***

11. Лист регистрации изменений

[illegible]