

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Ученым Советом института  
протокол № 9  
от «23» октября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор НЧОУ ВСО АЛСИ  
Ф.И. Аванесова  
«23» октября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ В  
НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ  
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2015

## **1. Общие положения.**

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее - РИО) является структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее - НЧОУ ВО АЛСИ) и осуществляет редакционно-издательскую деятельность вуза, обеспечивающую издание научной, научно-методической, учебно-методической, учебной и другой продукции в целях развития научно-исследовательской деятельности, обеспечения учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы; а также оказывает издательские услуги предприятиям, учреждениям, организациям и физическим лицам с целью получения прибыли.

1.2. Контроль за деятельностью РИО, составлением, утверждением и реализацией планов изданий института и других заказанных изданий, а также услуг, связанных с использованием множительной техники, осуществляет первый проректор.

1.3. В состав РИО входит редактор и переплетчик, назначаемые Ректором института.

1.4. РИО непосредственно подчиняется первому проректору.

1.5. Должностные обязанности работников РИО определяются первым проректором.

1.6. Сотрудники РИО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора НЧОУ ВО АЛСИ по представлению первого проректора.

1.7. РИО в своей деятельности руководствуется:

1.7.1. Уставом НЧОУ ВО АЛСИ.

1.7.2. Настоящим положением.

1.7.3. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 27 декабря 1991 г. N

2124-I "О средствах массовой информации" с изм. и доп. от 13 июля 2015 г. N 257-ФЗ.

1.7.4. Другими действующими нормативными актами, регулирующими издательскую деятельность.

1.8. Заказы института (бланки, нормативные документы и др.) выполняются за счёт средств НЧОУ ВО АЛСИ в порядке очередности подачи заявки.

1.9. Структурные подразделения НЧОУ ВО АЛСИ обязаны предоставить в РИО готовый распечатанный макет и электронную версию.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность РИО разрабатывает отдел кадров института, утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности вуза.

2.2. Первый проректор распределяет обязанности между сотрудниками отдела, определяет их должностные обязанности, составляет на каждого сотрудника должностные инструкции и предоставляет их на утверждение Ректору института.

## **3. Задачи**

Основной задачей РИО является организация и осуществление издания учебной и методической литературы, а также выпуск научной литературы и других изданий в целях обеспечения деятельности института.

## **4. Функции**

4.1. Формирование издательской политики в целях обеспечения вуза научной, учебной, справочной, нормативной и иной литературой.

4.2. Организация редактирования и выпуска литературы (учебной, научной), необходимой для учебного процесса вуза, а также литературы по разработкам вуза.

4.3. Организация контроля качества издаваемой литературы, проведение анализа редакционно-издательской деятельности и доклад результатов анализа на Учёном совете вуза.

4.4. Формирование в установленном порядке годового плана издания литературы.

4.5. Заключение договоров и оформление заказов.

4.6. Утверждение тиражей изданий.

4.7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности РИО на основании данных бухгалтерского учёта.

4.8. Составление сметы расходов на редакционно-издательскую деятельность.

4.9. Определение технологии печати каждого издания.

4.10. Определение рентабельности издаваемой литературы.

4.11. Использование банков данных предприятия, средств коммуникации и связи.

## **5. Права**

5.1. РИО имеет право:

5.1.1. Давать указания структурным подразделениям вуза по вопросам, относящимся к компетенции отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.1.2. Требовать и получать от структурных подразделений вуза материалы, необходимые для деятельности РИО.

5.1.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию РИО и не требующим согласования с ректором вуза.

5.1.4. По согласованию с ректором вуза привлекать экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию РИО.

5.2. Сотрудники РИО также вправе:

5.2.1. Вносить предложения в отдел кадров и руководству вуза о перемещении работников, их поощрении за успешную работу, а также

предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## **6. Взаимоотношения (служебные связи).**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, РИО взаимодействует с подразделениями вуза.

### **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несут сотрудники РИО.

7.2. На сотрудников РИО возлагается ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности РИО по выполнению возложенных на него задач и функций.

7.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения изданий.

7.2.3. Сохранность принятых в работу рукописей, иных материалов.

7.2.4. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.2.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.6. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников.

7.2.7. Качество выпускаемых изданий.

7.3. Ответственность сотрудников РИО устанавливается должностными инструкциями.

7.4. Ответственность за содержание учебно-методической литературы несут автор, рецензенты.

7.5. Ответственность за качество и соответствие оформления издания установленным требованиям несут автор и РИО.

7.6. Ответственность за качество и своевременность тиражирования печатных изданий несёт РИО.

7.7. Ответственность за техническое обслуживание издательской и множительной техники в полном соответствии с техническими и технологическими условиями несут сотрудники РИО.

## **8. Экономические основания деятельности.**

8.1. Выполнение заказов института обеспечивается средствами НЧОУ ВО АЛСИ. Экономической основой предпринимательской деятельности РИО является принцип ответственности самих авторов после выпуска в свет заказанных изданий. Ответственность за реализацию тиражей возлагается на авторов и кафедры, подготовившие материал к изданию.

8.2. Средства, поступающие за счет предпринимательской деятельности РИО, зачисляются на лицевой счёт НЧОУ ВО АЛСИ и используются на покрытие затрат по выпуску продукции, на укрепление материальной базы издательского комплекса, на оплату труда исполнителей заказов, на материальное поощрение.

8.3. За интенсивность и высокие результаты работы сотрудники РИО имеют право на выплаты стимулирующего характера, согласовывается с главным бухгалтером (на основании калькуляций) и утверждаются ректором института.

8.4. При выполнении работ РИО необходимо составление договоров на издательские услуги.

## **9. Распространение и реализация материалов, изданных в НЧОУ ВО АЛСИ.**

8.1. РИО на основании предложений авторов, кафедры определяет структуру заявок на то или иное издание, в число которых должны быть обязательно включены:

8.1.1. Заявки для библиотеки НЧОУ ВО АЛСИ, в которой следует указать количество экземпляров издания, необходимых для библиотеки (если издание печатается за счёт средств НЧОУ ВО АЛСИ).

8.1.2. Заявки на то количество экземпляров, которое пожелают приобрести авторы (если издание осуществляется за счёт его личных средств).

8.1.3. Заявки заинтересованных лиц и организаций, после предварительного согласования с первым проректором.

8.2. Учебно-методическая, научная литература издается в РИО после предварительной оплаты автором стоимости издания по калькуляции в кассу института, за исключением тех изданий, которые выпускаются за счёт средств НЧОУ ВО АЛСИ

8.3. Издания выпускаются без предварительной оплаты заказчиком только по решению Ректора, Редсовета НЧОУ ВО АЛСИ по представлению первого проректора.

8.4. В обязательном порядке выпущенные издания с присвоенным номером ISBN отсылаются в:

8.4.1. Российскую книжную палату (119816, Москва, Кремлевская набережная, 1/9 – 16 экз.).

## **10. Организация, реорганизация и ликвидация.**

РИО организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НЧОУ ВО АЛСИ.