

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная
академия имени А.Л. Штиглица»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СПГХПА
имени А.Л. Штиглица

А.Г. Черных
2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ГРУППЕ**

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательская группа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица (далее – академия) – объединение сотрудников, назначение которого состоит в подготовке к изданию запланированных рукописей академии.

1.2. В своей деятельности Редакционно-издательская группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489–1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования», Уставом академии и настоящим Положением.

1.3. Редакционно-издательская группа административно подчиняется проректору по научной работе.

2. Задачи и функции Редакционно-издательской группы

2.1. Основной задачей Редакционно-издательской группы является подготовка к изданию запланированных рукописей научной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также подготовка к выпуску справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ; контроль за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам.

2.2. В соответствии с задачами Редакционно-издательская группа выполняет следующие функции:

- прием рукописей от авторов;
- выполнение следующих элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, чтение корректуры, подготовка оригинал-макета (верстка и дизайн);
- методическая и консультативная работа с авторами;
- подготовка оперативных и статистических отчетов по своей деятельности.

3. Статус и права Редакционно-издательской группы

3.1. Редакционно-издательская группа является объединением сотрудников.

3.2. Редакционно-издательская группа имеет право:

- принимать рукописи от авторов;
- 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 академии и порядок взаимодействия с ней;

-подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями Редакционно-издательской группы;

-при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями Редакционно-издательской группы лиц, не являющихся сотрудниками академии, по трудовым соглашениям.

4. Дополнительные виды деятельности

4.1. Редакционно-издательская группа вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- услуги населению:

- редакционно-издательские (отдельные элементы редакционно-издательского цикла: редактирование, набор текста, изготовление оригиналов-макетов, корректура и др.).

5. Планирование деятельности Редакционно-издательской группы

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в академии Порядком прохождения рукописей в Редакционно-издательской группе.

5.2. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;

- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки.

5.3. Работу Редакционно-издательской группы планирует руководитель группы. План работы по основным видам деятельности утверждается проректором по научной работе.

5.4. Редакционно-издательская группа отчитывается в своей деятельности перед ректором вуза.

6. Финансовое обеспечение деятельности

6.1. Начисление и выплату денежного вознаграждения руководителю и работникам Редакционно-издательской группы осуществляется академией из внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию Редакционно-издательской группы, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

7. Правовое обеспечение деятельности

7.1. Редакционно-издательская группа осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями.

7.2. Все типы договоров и трудовых соглашений визируются юридической службой академии.

8. Структура и управление

8.1. Работу Редакционно-издательской группы организует её руководитель.

8.2. Руководитель Редакционно-издательской группы является членом Редакционно-издательского совета академии.

8.3. Руководитель Редакционно-издательской группы:

-планирует работу Редакционно-издательской группы, обеспечивает выполнение её основных задач и функций;

-вносит предложения руководству академии о структуре Редакционно-издательской группы в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о поощрении сотрудников и наложении взысканий, условиях труда и режиме работы.

8.4. В структуру Редакционно-издательской группы входит редакционная группа (редактор, редактор-корректор) и сектор допечатной подготовки (изготовление оригинал-макета: верстка и дизайн).
