

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦПО Самарской области

С.А. Ефимова



ПОЛОЖЕНИЕ

об издательско-полиграфическом отделе
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования Самарской области
Центра профессионального образования

Самара
2018

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Издательско-полиграфический отдел (далее ИПО) государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее ЦПО Самарской области) – одно из структурных подразделений, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций ЦПО Самарской области.
2. В своей деятельности ИПО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ЦПО Самарской области и настоящим положением.
3. ИПО административно подчиняется директору ЦПО Самарской области.

2. Задачи и функции ИПО

2.1. Основной задачей ИПО является организация и осуществление издательско-полиграфической деятельности ЦПО Самарской области: издание и тиражирование учебной, учебно-методической, справочной и других видов литературы в интересах удовлетворения потребностей ЦПО Самарской области в опубликовании организационно-методических, научно-исследовательских работ сотрудников ЦПО Самарской области по проблемам образования, а также подготовки методических материалов для целевого повышения квалификации педагогических и руководящих кадров подведомственной ЦПО системы образования.

2.2. В соответствии с задачами ИПО выполняет следующие функции:

- издание запланированных рукописей;
- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т. д.;
- организация контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическая и консультативная работа с образовательными учреждениями и подразделениями ЦПО по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей, проведение обзоров литературы;
- тиражирование организационно-методических материалов для обеспечения курсов повышения квалификации педагогических и руководящих кадров подведомственной ЦПО Самарской области системы образования;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- организация книгообмена и книгораспространения, участие в книжных ярмарках, выставках, рассылка обязательных экземпляров изданий.

3. Статус и права ИПО

- 3.1. ИПО является одним из основных структурных подразделений ЦПО Самарской области;
- 3.2. ИПО имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для использования внутри ЦПО Самарской области;
- 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;
- выполнять изготовление издательской продукции на полиграфической базе ЦПО Самарской области, а при отсутствии технических возможностей для выполнения заказа самостоятельно определять типографию и порядок взаимодействия с ней;

- выполнять изготовление издательской продукции на полиграфической базе ЦПО Самарской области, а при отсутствии технических возможностей для выполнения заказа самостоятельно определять типографию и порядок взаимодействия с ней;
- подготавливать договоры с внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями ИПО;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствие заработной платы;
- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 4 настоящего положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями ИПО и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками ЦПО Самарской области по трудовым соглашениям.

4. Дополнительные виды деятельности

4.1 ИПО вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- услуги образовательным учреждениям и населению:
- редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.),
- полиграфические (копирование, тиражирование, переплет, ламинирование и др.),
- рекламные (размещение рекламы в изданиях ЦПО Самарской области, рекламные действия на ярмарках, выставках и др.);
- осуществлять совместные издания с другими издающими организациями.

5. Финансовое обеспечение деятельности ИПО

5.1 Работу ИПО в основных видах деятельности финансирует ЦПО Самарской области

5.2. Финансирование ИПО в рамках основных видов деятельности осуществляется ЦПО Самарской области из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию ИПО.

5.3. Доход от результатов дополнительной деятельности ИПО распределяется в соответствии с установленным в ЦПО Самарской области порядком.

6. Правовое обеспечение деятельности ИПО

6.1. ИПО осуществляет свою деятельность на основе годового плана ЦПО, составленного по государственному заданию Самарской области на оказание государственных услуг (выполнение работ) Центром профессионального образования Самарской области, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, населением, трудовых соглашений, текущих заявок, поступающих от структурных подразделений ЦПО Самарской области. Заявка подписывается директором (заместителем директора).

6.2. Все типы договоров и трудовых соглашений экспертируются и визируются юридической службой ЦПО Самарской области.

6.3. Отдел ведёт служебную документацию в соответствии с утверждённым перечнем номенклатуры дел.

7. Штат и основные функции работников

7.1. Штат ИПО определяется директором ЦПО Самарской области, исходя из задач и функций отдела

7.2. Штат отдела и основные функции его работников:

- Начальник отдела – организует работу отдела по обеспечению вопросов его компетенции в ЦПО Самарской области, взаимодействует в этих целях с другими отделами; организует и контролирует деятельности сотрудников отдела по выполнению должностных обязанностей;

- Специалист по охране труда – обеспечивает реализацию организационного и технического процесса, необходимого для издания и тиражирования литературы и методических материалов.

8. Руководство отделом

8.1 Непосредственное руководство деятельностью ИПО осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором ЦПО Самарской области. Работает под непосредственным руководством директора ЦПО Самарской области.

9. Связи отдела с другими подразделениями

9.1 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством ЦПО Самарской области, библиотекой, бухгалтерией, хозяйственной службой и другими подразделениями ЦПО Самарской области.

10. Ответственность

10.1. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства ЦПО Самарской области;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ;
- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

10.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями