

Приложение \_\_\_  
к приказу ГБУ ДПО ЧИРО  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
ректор ГБУ ДПО «ЧИРО»



Для  
документов

\_\_\_\_\_ А.А.Барабас  
приказ ГБУ ДПО «ЧИРО»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Издательский отдел»**  
**государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Челябинский институт развития образования»**

г. Челябинск  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Издательский отдел является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» (далее — ГБУ ДПО «ЧИРО») и создано для реализации уставных целей и задач. Полное наименование структурного подразделения: Структурное подразделение «Издательский отдел» (далее — Издательский отдел).

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Издательского отдела и определяет его основную цель и задачи, структуру, функции, полномочия, взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями, ответственность.

1.3. В своей деятельности Издательский отдел руководствуется документами, регламентирующими конкретные направления работы структурного подразделения: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ГБУ ДПО «ЧИРО» и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» и вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Издательский отдел подчиняется в установленном порядке проректору по методической и организационной работе ГБУ ДПО «ЧИРО».

1.6. Деятельность Издательского отдела осуществляется в рамках исполнения государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

## **2. Основные задачи**

2.1. Издательский отдел создан в соответствии с Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО» для решения задач, обеспечивающих деятельность ГБУ ДПО «ЧИРО» по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации; обеспечения образовательной деятельности учебными, учебно-методическими, методическими, инструктивными и иными материалами; подготовки и издания печатных и электронных материалов в рамках организации, в том числе, для проведения мероприятий в сфере образования и науки.

## **3. Функции в рамках реализации государственного задания**

3.1. Функциями Издательского отдела в рамках реализации государственного задания ГБУ ДПО «ЧИРО» являются:

3.1.1. формирование в соответствии с установленным в Институте порядком годового тематического плана издания литературы на основе анализа обеспеченности образовательного процесса необходимой литературой и заданий учредителя;

3.1.2. осуществление предпечатной подготовки запланированных к изданию рукописей: корректуры, редактирования, технического

редактирования, компьютерного дизайна издания, изготовления оригинал-макетов;

3.1.3. издание учебной, учебно-методической и научной литературы, а также другой печатной продукции;

3.1.4. осуществление контроля качества содержания предназначенной к изданию литературы, ее соответствия издательским ГОСТам;

3.1.5. консультирование авторов по вопросам издательской деятельности;

3.1.6. оформление сопроводительной документации планируемых изданий;

3.1.7. мониторинг выдачи/списания печатных и электронных изданий, выпущенных за счет целевых средств института;

3.1.8. проведение совместно с подразделениями анализа эффективности использования основного тиража изданий (общего тиража после изъятия обязательных экземпляров), переданного им для бесплатного обеспечения образовательного процесса;

3.1.9. контроль распределения и распространения обязательных федеральных экземпляров печатных и электронных изданий;

3.1.10. подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;

3.1.11. тиражирование методических, информационных и других раздаточных материалов для слушателей в рамках обеспечения учебного процесса;

3.1.12. взаимодействие со сторонними организациями, участвующими в подготовке изданий;

3.1.13. приобретение и присвоение ISBN печатной и электронной продукции, подготовка отчетной документации по использованию ISBN;

3.1.14. разработка проектов локальных нормативных актов и приказов в соответствии с компетенцией издательского отдела;

3.1.15. ведение делопроизводства в соответствии утвержденной номенклатурой дел, установленными требованиями и в рамках компетенции Издательского отдела;

3.1.16. обеспечение подготовки материалов к Ученому совету, Общему собранию работников по проблематике, отнесенной к компетенции Издательского отдела;

3.1.17. обеспечение достижения индикативных показателей программы развития ГБУ ДПО «ЧИРО».

## 4. Структура

4.1. Количественный и качественный состав работников Издательского отдела определяется направлениями и объемом реализуемых полномочий и закрепляется в штатном расписании ГБУ ДПО ЧИРО на основании приказа Ректора.

4.2. Издательский отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора. Все другие работники Издательского отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора по представлению руководителя Издательского отдела.

#### 4.3. Руководитель Издательского отдела:

- осуществляет общее руководство Издательским отделом в соответствии с Положением о структурном подразделении «Издательский отдел»;
- осуществляет текущее и перспективное планирование и анализ деятельности Издательского отдела и контроль выполнения плановых заданий;
- изучает нормативные документы в рамках своих направлений деятельности;
- готовит проекты приказов, информационные письма и иные документы по всем вопросам деятельности Издательского отдела;
- координирует и контролирует работу сотрудников Издательского отдела по выполнению ими должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- разрабатывает, корректирует и представляет на утверждение ректору ГБУ ДПО ЧИРО должностные инструкции сотрудников Издательского отдела;
- создает условия для повышения квалификации сотрудников Издательского отдела (по согласованию с руководством ГБУ ДПО «ЧИРО»);
- вносит предложения о поощрении отличившихся работников, готовит на имя ректора ГБУ ДПО «ЧИРО» служебные записки о совершении работниками дисциплинарных проступков;
- осуществляет документооборот Издательского отдела в рамках утвержденной номенклатуры дел;
- вносит предложения в годовой и недельный планы работы ГБУ ДПО «ЧИРО» в рамках своей компетенции;
- осуществляет подготовку раздаточных и презентационных материалов для представления работы ГБУ ДПО ЧИРО в части компетенций Издательского отдела;
- координирует взаимодействие с муниципальными органами управления образованием, муниципальными методическими службами, образовательными организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Издательского отдела;
- организует сопровождение и консультирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций Челябинской области по вопросам, отнесённым к компетенции Издательского отдела.

4.4. Сотрудники Издательского отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью трудовых договоров с работниками.

4.5. Организационная деятельность Издательского отдела регламентируется Уставом ГБУ ДПО «ЧИРО», Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы ГБУ ДПО «ЧИРО» и Издательского отдела, данным Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими основные виды деятельности ГБУ ДПО «ЧИРО».

4.6. Номенклатура дел Издательского отдела соответствует утвержденной ректором номенклатуре дел ГБУ ДПО «ЧИРО».

## **5. Полномочия**

5.1. Для выполнения основных функций Издательский отдел наделен полномочиями:

5.1.1. подготовка проектов приказов, распорядительных документов в рамках своей компетенции;

5.1.2. внесение предложений по формированию годовых и квартальных планов работы ГБУ ДПО «ЧИРО», программ развития по направлениям своей работы;

5.1.3. осуществление подготовки форм предоставления информации структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» или внешними учреждениями и организациями для выполнения функций, определенных данным Положением;

5.1.4. ходатайство перед ректором о направлении на различные формы повышения квалификации работников Издательского отдела.

5.1.5. ходатайство перед ректором ГБУ ДПО «ЧИРО» о представлении работников Издательского отдела к награждению внутри ГБУ ДПО «ЧИРО», а также к отраслевым и государственным наградам;

5.1.6. ходатайство перед ректором о внесении изменений в настоящее Положение;

5.1.7. осуществление контроля за выполнением локальных нормативных актов ГБУ ДПО «ЧИРО», относящихся к сфере деятельности Издательского отдела;

5.1.8. проведения совещаний работников Издательского отдела;

5.1.9. запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, требуемую для выполнения задач.

## **6. Взаимодействие и связь с другими структурными подразделениями**

6.1. Для выполнения своих функций Издательский отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Издательский отдел взаимодействует со всеми органами, учреждениями и организациями от имени и за подписью ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», в рамках, возложенных на структурное подразделение задач и функций.

6.3. Взаимодействие со структурными подразделениями ГБУ ДПО «ЧИРО» не должно выходить за пределы компетенции Издательского отдела, а также приводить к выполнению его функций другими подразделениями или функций других подразделений Издательским отделом.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Издательского отдела несет его руководитель.

7.2. Ответственность работников Издательского отдела устанавливается должностными инструкциями работников.

## 8. Заключительные положения

8.1. Утверждение Положения о структурном подразделении «Издательский отдел», а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией ректора ГБУ ДПО «ЧИРО», по представлению руководителя Издательского отдела, осуществляющим общее руководство работой Издательским отделом.

### Разработал

руководитель СП «Издательский отдел»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Согласовано

проректор по методической и организационной работе

\_\_\_\_\_/ Обоскалов А. Г.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.