## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю:  Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Еремеев  Приказ № 138 от 29.12.2023 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об Издательстве

Омск, 2023

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1 Деятельность Издательства ЧУОО ВО «ОмГА» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (глава 70);

- Законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124 - 1;

- Законом РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ;

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА»;

- Уставом ЧУОО ВО «ОмГА»;

- иными локальными нормативными актами ЧУОО ВО «ОмГА».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об Издательстве ЧУОО ВО «ОмГА» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации (глава 70), Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Законом РФ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противоречащими им правовыми актами субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена ЧУОО ВО «ОмГА», Уставом и локальными нормативными актами Частного учреждения образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия), определяет правовой статус Издательства ЧУОО ВО «ОмГА» (далее – Издательство), его задачи и функции, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

2.2. Издательство является самостоятельным структурным подразделением Академии, создается приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3. Издательство создается в целях обеспечения выпуска учебной, научной, учебно-методической и другой полиграфической продукции, необходимой для образовательной и научной деятельности Академии. Основным назначением Издательства является осуществление на профессиональном уровне издательских и полиграфических функций.

2.4. Издательство не является юридическим лицом, не имеет собственного баланса и расчетного счета в банке.

2.5. Иное наименование Издательства – редакционно-издательский отдел, который в соответствии с возложенными на него задачами:

- регистрирует рукописи, запланированные к изданию и поступившие в издательство;

- определяет технологию редакционно-издательского процесса;

- готовит рукописи к изданию (редактирование, художественное редактирование, корректура);

- работает с авторами рукописей;

- тиражирует печатные издания в соответствии с планом, утвержденным ректором ЧУОО ВО «ОмГА»

- своевременно обеспечивает расход и списание материальных ценностей;

- выдает печатные издания.

2.6. Административное руководство Издательством осуществляет главный редактор – ректор Академии.

2.7. В своей деятельности работники Издательства руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами ЧУОО ВО «ОмГА».

2.8. Условия труда работников Издательства определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. К документам Издательства имеют право доступа, помимо его работников, ректор Академии, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Издательства.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основной задачей Издательства является организация и осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности Академии: издание и тиражирование учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям ГОСТ, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса, научно-исследовательских работ и иных видов деятельности ЧУОО ВО «ОмГА».

3.2. Своевременное и качественное выполнение тематических планов издания является основным показателем работы издательства.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Формирование в соответствии с установленным в Академии порядком годовых тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности литературой учебного процесса и научных исследований ЧУОО ВО «ОмГА».

4.2. Издание запланированных изданий.

4.3. Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.

4.4. Организация контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательскими и полиграфическими ГОСТ.

4.5. Методическая и консультативная работа с кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Академии по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективностью изданий и реализацией готовых тиражей.

4.6. Рассылка обязательных экземпляров.

4.7. Внедрение современной печатно-множительной техники и технологий.

4.8. Совершенствование издательской деятельности Академии и повышение ее рентабельности.

5. СТРУКТУРА ИЗДАТЕЛЬСТВА ЧУОО ВО «ОмГА»

5.1. Структуру и штатную численность Издательства определяет и утверждает ректор ЧУОО ВО «ОмГА», исходя из целей, задач и функций данного подразделения.

5.2. Административное руководство деятельностью Издательства осуществляет главный редактор – ректор Академии, который организует выполнение Издательством основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, несет персональную ответственность за недостатки и нарушения в деятельности Издательства.

5.3. Иные работники издательства назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Академии и находятся в непосредственном подчинении последнего.

5.4. Права, обязанности и ответственность всех работников Издательства определяются должностными инструкциями, действующими нормами трудового законодательства.

5.5. В штате Издательства состоят: ответственный редактор, технический редактор, редактор, печатник.

5.6. В отсутствие ответственного редактора, технического редактора, редактора, печатника (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора Академии. Права, обязанности и ответственность такого работника определяются должностной инструкцией, регламентирующей права и обязанности отсутствующего.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Административное руководство Издательством осуществляет ректор Академии. Возложение обязанностей по административному управлению Издательством и освобождение от них осуществляется приказом ректора Академии, в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.2. При административном управлении Издательством ректор Академии:

- обеспечивает надлежащую организацию работы Издательства, своевременное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- обеспечивает принятие решений о совершенствовании деятельности Издательства, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Издательства, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

- определяет актуальные направления деятельности Издательства, обеспечивает составление планов работы, организует их выполнение;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Издательства;

- обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов Издательства;

- определяет должностные обязанности работников Издательства, утверждает их должностные инструкции;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

7. РАБОТНИКИ ИЗДАТЕЛЬСТВА ЧУОО ВО «ОмГА»

7.1. Работники Издательства организуют свою профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям.

7.2. Работники Издательства обладают правом:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, трудовому законодательству;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Академии;

- вносить на рассмотрение ректору Академии предложения по улучшению условий труда и качества работы Издательства;

- информировать ректора Академии о выявленных недостатках в работе Издательства;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Издательства;

- подготавливать и распространять в подразделениях Академии, соответствующие профилю Издательства документы и информационные материалы;

- вести переписку с подразделениями Академии (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Издательства;

- организовывать и проводить в подразделениях Академии плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций Издательства;

- в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий;

- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки.

7.3. Сотрудники Издательства обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

ИЗДАТЕЛЬСТВА ЧУОО ВО «ОмГА»

8.1. В целях создания условий для реализации профессиональной деятельности Издательству предоставлено отдельное помещение и необходимое имущество: полиграфическое оборудование, принтеры, копировальная машины, резак, клеевая машина, компьютеры, профессиональные программы для вёрстки.

8.2. Используемое и приобретенное Издательством (в т.ч. в результате профессиональной деятельности) имущество является собственностью ЧУОО ВО «ОмГА» и учитываются на балансе Академии.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Работники Издательства подчиняется ректору, а также исполняют поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции.

9.2. В рамках предоставленных полномочий при выполнении возложенных функций Издательство взаимодействует с другими подразделениями Академии, государственными, муниципальными и общественными организациями.

9.3. Посредством профессиональной деятельности работники Издательства способствуют укреплению общественных связей с другими организациями, в том числе международными.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

ИЗДАТЕЛЬСТВА ЧУОО ВО «ОмГА»

10.1. Контроль за деятельностью Издательства осуществляет ректор, а также проректоры по направлениям их деятельности.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИЗДАТЕЛЬСТВА ЧУОО ВО «ОмГА»

11.1. Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация Издательства осуществляются приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается ректором ЧУОО ВО «ОмГА».

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, принятие и утверждение которых осуществляется в соответствие с пунктом 12.1.

\* \* \*