

Государственное образовательное автономное учреждение Ярославской области  
«Институт развития образования»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОАУ ЯО ИРО

*А.В. Золотарева*

«*16*» *марта* 2015 г.

Согласовано:

- проректор по методической и информационной деятельности

*А.Н. Смирнова*

"*16*" *марта* 2015 г.

- проректор по правовым и административным вопросам

*А.В. Корнев*

"*30*" *марта* 2015 г.

- проректор по сопровождению региональных проектов

*А.В. Репина*

"*26*" *марта* 2015 г.

- проректор по образовательной деятельности

*С.К. Бережная*

"*26*" *марта* 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОМ ЦЕНТРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГОАУ ЯО ИРО)

Ярославль

2015 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Издательский Центр является структурным подразделением ГОАУ ЯО ИРО (в дальнейшем – *Институт*).
- 1.2. Деятельность Издательского Центра определяется Уставом Института, локальными актами Института, документацией системы менеджмента качества Института, в том числе политикой и целями в области качества, настоящим Положением.
- 1.3. Издательский Центр (далее Центр) в рамках своих полномочий реализует программу развития Института и обеспечивает текущую издательскую и книготорговую деятельность.
- 1.4. Центр создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке.
- 1.5. Центр подчиняется ректору, активно взаимодействует с проректорами и руководителями структурных подразделений.
- 1.6. В Центре ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Институте номенклатурой дел.

## 2. Структура Центра

- 2.1. Издательский Центр состоит из подструктур:
  - 2.1.1. Участок оперативной печати.
  - 2.1.2. Педагогическая редакция.
  - 2.1.3. Сектор обеспечения учебниками.
  - 2.1.4. Книжный магазин.
- 2.2. При структурном подразделении могут создаваться иные подразделения, обеспечивающие реализацию функций, направлений, задач деятельности структурного подразделения. Создание таких подразделений осуществляется на основании приказа ректора.

## 3. Цель и задачи Центра

- 3.1. Цель: Развитие издательской деятельности Института и ее инфраструктуры.
- 3.2. Задачи развития взаимосвязанных структур Центра:
  - 3.2.1. Участок оперативной печати.
    - Улучшение качества оформления продуктов (цветная обложка, клеевой переплет, дизайн изданий);
    - Разработка новых видов продуктов (электронные тематические базы и файлы);
    - Повышение профессионализма кадров (обучение издательским технологиям);
    - Разработка комплекса регламентов производства продукции, организация контроля за их исполнением;
    - Отработка механизмов профессиональной взаимозаменяемости.
  - 3.2.2. Педагогическая редакция.
    - Обеспечение современных требований к редакции издаваемой продукции (соблюдение ГОСТов);
    - Разработка документации для вхождения в РИНЦ журнала «Образовательная панорама», ИРО как организации и контроль за обязательствами, определенными информационно-аналитической системой Science Index;

- Анализ публикационной активности и цитируемости специалистов организации;
- Издание на регулярной основе научно-методического журнала ИРО, в том числе его электронной версии. Осуществление контроля за требованиями Роскомнадзора в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ЯО, Книжной палаты (ИТАР-ТАСС);
- Методическая поддержка авторов: консультирование, проведение семинаров, презентаций, круглых столов и др.

### 3.2.3. Сектор обеспечения учебниками.

- Усиление методической функции, а именно: приглашение в СП ИРО издательств; предоставление учебных материалов; информационная поддержка СП и ОО региона (через совещания и семинары); помощь в составлении рекомендательных и методических писем ИРО; организация работы с выставкой; консультирование по вопросам перечня издательств, электронных учебников и пр.;
- Организация системной аналитической деятельности (разработка автоматической системы учета и планирования учебной литературы, выявление тенденций функционирования и развития деятельности по обеспечению учебной литературой).

### 3.2.4. Книжный магазин.

- Работа по заявкам СП ИРО и отдельных организаций и клиентов;
- Расширение взаимодействия с издательствами;
- Переход на систематизированную систему учета и контроля продаж;
- Создание электронного магазина и интернет-продаж.

### 3.2.5. Общие линии развития для всех структур Центра.

- Развитие внебюджетной деятельности;
- Определение и реализация системы мер по соблюдению авторского права;
- Совместная деятельность по реализации соответствующих направлений программы развития Института (практика профессионального обогащения).

## 4. Функции (направления)

- 4.1. Подготовка к изданию и издание научно-методической продукции, необходимой для деятельности Института, а также образовательных учреждений региональной системы образования (учебных программ; материалов конференций; учебных и учебно-методических пособий, методических рекомендаций, научно-методического журнала и т.п.).
- 4.2. Реализация готовой продукции.
- 4.3. Анализ состояния спроса на НМП, выпускаемую для внешнего пользования.
- 4.4. Контроль качества художественного и технического оформления изданий.
- 4.5. Обеспечение учебниками образовательных организаций муниципальных районов Ярославского региона (по заданию департамента образования Ярославской области).
- 4.6. Книготорговая деятельность.

## **5. Управление структурным подразделением**

6.1. Деятельностью структурного подразделения руководит руководитель Центра. Во время отсутствия руководителя структурного подразделения руководство структурным подразделением осуществляет заместитель руководителя или сотрудник Центра в соответствии с приказом ректора. Обязанности руководителя структурного подразделения определяются должностными инструкциями, настоящим Положением.

6.2. В своей деятельности Центр руководствуется решениями Ученого и Редакционно-издательского советов Института.

6.3. Оперативное управление деятельностью осуществляется на совещаниях кураторов подструктур Центра, которые проводятся ежемесячно; заседания Центра с присутствием всех сотрудников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание структурного подразделения фиксируется и подписывается руководителем структурного подразделения.

## **6. Права структурного подразделения**

7.1. Для реализации функций, направлений и задач структурное подразделение имеет право:

7.1.1. Организовывать взаимодействие структурных подразделений Института для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение цели, функций и задач.

7.1.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

7.1.3. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на структурное подразделение цели, функций и задач.

7.2. Права, предоставленные структурному подразделению, реализует руководитель структурного подразделения, а также работники структурного подразделения в соответствии с локальными актами Института.

7.3. Руководитель структурного подразделения имеет право, по согласованию с ректором, представлять интересы Института в региональной системе образования и за ее пределами в контексте реализуемых функций, направлений, задач деятельности структурного подразделения.

## **7. Ответственность структурного подразделения**

8.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, задач, определенных настоящим Положением, несет руководитель структурного подразделения.

8.2. Степень ответственности работников структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.