

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение**  
**«Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр  
компетенций»**  
**(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)**

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»  
от 31.08.2017г. № 226

**Порядок  
организации деятельности  
редакционно-издательского совета**

Ульяновск  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения.....   | 3 |
| 2. Задачи и функции.....  | 3 |
| 3. Состав РИС.....  | 3 |
| 4. Статус и права РИС.....  | 4 |
| 5. Планирование деятельности.....                                       | 4 |
| 6. Права и обязанности.....   | 4 |
| 7. Взаимоотношения и связи.....   | 6 |
| 8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и<br>переименования..... | 6 |

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Редакционно-издательский совет (далее - РИС) профессионального образовательного учреждения (далее - Учреждения) создается приказом директора в целях обеспечения качества выпускаемых учебно-методических разработок и изданий различной направленности, выработки и проведения единой издательской политики, а также соблюдения интересов Учреждения как издающей организации и правообладателя разработок и изданий, созданных работниками Учреждения, содействия руководству Учреждения в управлении редакционно-издательской деятельностью, ее развитии и совершенствовании на основании лицензии на издательскую деятельность (ПЛД №78-33 от 15.06.1998г.)

1.2 В своей деятельности РИС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим положением.

## 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основной задачей РИС является организация и осуществление учебно-методического обеспечения образовательного процесса через издание учебной, учебно-методических разработок, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также выпуск научной, справочной и других видов и типов изданий в интересах обеспечения учебного процесса и учебно-исследовательских работ.

2.2 В соответствии с задачами РИС выполняет следующие функции:

- формирование годовых и перспективных планов издания;
- организация контроля за качеством содержания издаваемых учебно-методических разработок, соответствие ГОСТам;
- формирование базы данных издаваемых учебных, учебно-методических разработок;
- методическая и консультативная работа с цикловыми методическими комиссиями, библиотекой по вопросам планирования учебно-методических разработок и изданий, организация совместно с ними контроля за эффективным их использованием;
- определение технологии издания учебно-методических разработок;
- отбор издаваемых учебно-методических разработок для получения ведомственных грифов, грифов федеральных учебно-методических объединений (ФУМО), различных советов за пределами Учреждения.
- участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров в Ульяновскую областную библиотеку;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов.

## 3. СОСТАВ РИС

3.1 Состав редакционно-издательского совета формируется из числа наиболее квалифицированных преподавателей по основным направлениям

деятельности Учреждения на основе добровольного участия, заместителей директора Учреждения, заведующей библиотекой Учреждения.

3.2. Председатель и персональный состав РИС утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 год;

3.3. При необходимости РИС может организовывать редакционные комиссии по циклам (ОГСЭ; ЕН; ОПД) и специальностям/ профессиям из числа членов цикловых методических комиссий Учреждения. Персональный состав комиссий утверждается председателем РИС.

#### 4. СТАТУС И ПРАВА РИС

4.1 РИС административно подчиняется директору Учреждения

4.2 РИС имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутриколледжного использования;
- формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы методического обеспечения образовательного процесса в установленном порядке;
- подготавливать изданные разработки к оплате;
- отклонять представленные учебно-методические разработки в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

#### 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 На основе утвержденного плана:

- составляется график;
- планируются сроки для издания учебно- методических разработок для преподавателей с учетом утвержденных норм;
- планируется потребность в расходных материалах;
- составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат;

5.2 Работу РИС планирует заместитель директора по учебно-методической работе.

5.3 РИС отчитывается в своей деятельности перед директором Учреждения, а по расходованию средства и материалов – перед бухгалтерией.

5.4 Работу РИС в рамках основных видов деятельности финансирует Учреждение из бюджетных и внебюджетных средств.

5.5 РИС осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов, которые утверждаются директором Учреждения

#### 6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Редакционно-издательский совет Учреждения имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с деятельностью библиотеки и цикловых методических комиссий Учреждения для анализа их работы и оказания им практической помощи;

- получать в установленном порядке от библиотеки, цикловых методических комиссий и других подразделений сведения, необходимые для работы РИС;
- привлекать работников Учреждения к участию в работе РИС ;
- направлять своих представителей для участия в работе методического совета, производственных совещаний, заседаний цикловых методических комиссий при рассмотрении вопросов издательской деятельности;
- проводить внутри Учреждения конкурсы учебной литературы, совещания, семинары по вопросам издательской деятельности.

6.2. Редакционно-издательский совет Учреждения обязан:

- 1) рассматривать и согласовывать в установленном порядке нормативные документы по издательской деятельности Учреждения, предложения по ее развитию и совершенствованию, а также по структурным, организационным и технологическим изменениям;
- 2) осуществлять отбор лучших изданий Учреждения для представления на выставки, ярмарки, конкурсы;
- 3) выработать рекомендации по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Учреждения.

6.3. Председатель редакционно-издательского совета Учреждения имеет право:

- представлять РИС на административных совещаниях;
- от имени РИС вносить предложения о включении разработок в план издательской деятельности и формировать авторские коллективы;
- запрашивать у цикловых методических комиссий и других подразделений Учреждения, необходимую для работы информацию;
- отклонять представленные к изданию разработки при наличии двух отрицательных рецензий на них;
- принимать участие во всех совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности Учреждения;
- вносить директору Учреждения предложения об изменениях в функциях и составе РИС, его размещении и условиях работы, о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов, редакторов и членов РИС.

6.4. Председатель редакционно-издательского совета Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач РИС по всем направлениям его деятельности;
- утверждать заключения РИС о целесообразности включения заявок в план для последующего издания;
- принимать решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых разработок;
- отчитываться о деятельности РИС перед Советом колледжа;

- осуществлять контроль за формированием базы изданных учебно-методических разработок

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

7.1. Редакционно-издательский совет Учреждения, его председатель, секретарь и члены РИС непосредственно взаимодействуют:

- с учебной частью, библиотекой по вопросам методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей специальностей/ профессий Учреждения;

- со структурными подразделениями Учреждения по вопросам определения приоритетной тематики учебно-методических, учебных и других видов изданий, формирования перспективных и годовых т планов изданий;

- с методическим советом Учреждения по вопросам совершенствования отбора разработок для получения ведомственных грифов, грифов федеральных учебно-методических объединений (ФУМО) за пределами Учреждения;

- с органами управления Учреждения по вопросам проведения в Учреждении конкурсов на создание лучших учебников и учебных пособий, организации семинаров и конференций по вопросам издательской деятельности, участия в аналогичных мероприятиях в других организациях и на межведомственном уровне; рассмотрения и утверждения рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Учреждения;

- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения редакционно-издательской деятельности Учреждения.

## 8. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

8.1 РИС создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Учреждения.