

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
«Московской государственной
академии хореографии»

«25» июня 2014 г.

Протокол № 36

Ректор

М.К. Леонова



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее РИО) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная академия хореографии» (далее Академия).

1.2. Реорганизация РИО осуществляется приказом Ректора Академии.

1.3. РИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.4. РИО возглавляется начальником РИО, который назначается на должность, а также освобождается от должности приказом Ректора Академии.

1.5. Работники РИО в своей деятельности руководствуются:

- Закономодательством РФ;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями Ректора Академии;
- Положением о редакционно-издательском отделе;
- Инструкциями по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Должностными инструкциями работников Управления.

2. Задачи РИО

2.1. Подготовка к изданию и издание полиграфической продукции, а также аудио и видео продукции в соответствии с планом Редакционно-издательского отдела, утвержденным Ректором Академии, а также полиграфической продукции, направленной на обеспечение учебного и научно-методического процесса Академии.

3. Структура РИО

3.1. Количество единиц кадрового персонала РИО устанавливается Штатным расписанием, утверждаемым приказом Ректора.

3.2. Руководит РИО начальник отдела.

3.3. Распределение обязанностей между работниками РИО осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

4. Функции РИО

4.1. Организация сбора материалов, научное редактирование в выпуск ежеквартального журнала «Academia: Талант Музыка, Театр, Образование».

4.2. Организация сбора материалов, научное редактирование издаваемой продукции в соответствии с редакционно-издательским планом, утвержденным Ректором.

4.3. Организация заключения договоров со сторонними организациями и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции РИО.

4.4. Организация выпуска и контроль прохождения полиграфической продукции на всех этапах производственного процесса (редактирование, верстка, типография, доставка).

4.5. Распространение обязательных экземпляров (во Всероссийскую книжную палату) и экземпляров по подписке.

4.6. Сотрудничество с электронными библиотеками, распространение через них электронного варианта продукции, издаваемой Академией.