

Автономная некоммерческая организация
«Центр развития личностных
и профессиональных навыков «Школа компетенций»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу АНО «Школа компетенций»
от 1 ноября 2023 года № 5
«Об утверждении локальных нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционном отделе

1. Общие положения

1.1. Редакционный отдел (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Центр развития личностных и профессиональных навыков «Школа компетенций» (далее – Организация) и осуществляет деятельность по редактированию учебной, учебно-методической, научной, методической, информационной и иной продукции Организации.

1.2. В своей работе редакционный отдел руководствуется:

- законодательными актами Российской Федерации;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- Уставом Организации;
- настоящим Положением, а также действующими нормативными документами, определяющими работу редакционного отдела.

1.3. Редакционный отдел создается и ликвидируется приказом директора Организации.

1.4. Редакционный отдел подчиняется заместителю директора.

1.5. Непосредственное руководство редакционным отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Организации по представлению заместителя директора.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основной целью деятельности редакционного отдела является обеспечение нужд Организации в редакционно-издательских работах.

2.2. Формирование редакционной политики в целях обеспечения Организации учебной, научной, справочной и иной литературой.

2.3. Участие в содержательном наполнении сайта Организации материалами о результатах деятельности редакционного отдела и информационной поддержке периодических и непериодических изданий Организации посредством их размещения на электронных ресурсах.

2.4. Основными направлениями деятельности редакционного отдела являются:

- выполнение работ по предпечатной подготовке изданий: редакция, корректура. художественное оформление, верстка; выпуск литературы, необходимой для деятельности Организации (научной, методической литературы и информационных и нормативных материалов), и литературы, подготовленной Организацией (учебные издания по профессиям и специальностям, альбомы и методические пособия в рамках читаемых модулей, справочники. практические пособия и руководства, учебные программы, монографии, материалы конференций, учебно-методические пособия, рекламные проспекты, периодические издание и каталоги);
- контроль за литературным содержанием изданий и качеством их художественного и технического оформления.

3. Основные задачи деятельности

3.1. В соответствии с поставленной целью и основными направлениями деятельности редакционный отдел решает следующие задачи:

- редактирование литературы (научной и методической, а также информационных и нормативных материалов), необходимой для деятельности Организации, а также литературы по разработкам Организации;
- составление проектов перспективных и годовых планов издания литературы в соответствии с тематическими направлениями работы Организации;
- разработка планов редакционно-подготовительных работ, производственно-финансовых планов, графиков редакционных и производственных процессов издания;
- заключение договоров и оформление заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ сторонними организациями;
- организация своевременного оформления издательских договоров (контрактов) с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы;
- осуществление контроля за сроками представления рукописей и подготовки их к набору, за выполнением полиграфическими предприятиями графиков по набору, печати и изготовлению тиража изданий.

4. Организация работы

4.1. Деятельность редакционного отдела осуществляется по планам на календарный год.

4.2. Регламент работы редакционного отдела определяется регламентом работы Организации.

4.3. Редакционный отдел ведет номенклатуру дел в соответствии с нормативными документами Организации с учетом своей деятельности.

4.4. Источниками финансирования деятельности редакционного отдела являются внебюджетные средства, направляемые в том числе и на его развитие.