

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ 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 31.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»  
от 31.08.2023 г. № 398

**Порядок  
организации деятельности  
редакционно-издательского совета**

Ульяновск  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Редакционно-издательский совет (далее - РИС) ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее - Учреждение) 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 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) вырабатывать 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.

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



О.М. Семаева

Методист



Л.Н. Подкладкина

СОГЛАСОВАНО:  
Ведущий юрисконсульт



А.А. Федькин