



**МЧС РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ  
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

**П Р И К А З**

29.12. 2016 г.

Екатеринбург

№ 1320

**Об утверждении Положений, регламентирующих деятельность  
научно-исследовательского и редакционного отделов, отделения  
информационного обеспечения населения и технологий  
информационной поддержки РСЧС и пожарной безопасности  
ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

В связи с внесением изменений в уставные документы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- положение о научно-исследовательском отделе ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (приложение 1);
- положение об отделении информационного обеспечения населения и технологий информационной поддержки РСЧС и пожарной безопасности ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (приложение 2);
- положение редакционно-издательском отделе ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (приложение 3).

2. Считать утратившими силу:

- приказы начальника института от 21.05.2013 г. № 395, 22.05.2013 г. № 404, 24.10.2013 г. № 970.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя начальника института по научной работе полковника внутренней службы Порхачева М.Ю.

4. Приказ довести до профессорско-преподавательского состава института в установленном порядке.

Начальник института  
генерал-майор внутренней службы



А.М. Супруновский

Приложение к приказу  
Уральского института ГПС МЧС  
России  
№ 3 от 29.12.16 № 1320

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о редакционно-издательском отделе**  
**Уральского института ГПС МЧС России**

**1. Общие положения**

1.1. Редакционно-издательский отдел (далее – РИО) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России», обеспечивающим организацию, планирование, координацию и контроль редакционно-издательской работы кафедр, отделов, факультетов и других подразделений института, а также оказывающим методическую помощь кафедрам, отделам, факультетам, авторским коллективам в разработке, написании, редактировании и корректуре научной, учебной и учебно-методической литературы.

1.2. В своей деятельности РИО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами МЧС России, регламентирующими редакционно-издательскую деятельность, Уставом института и настоящим Положением..

1.3. Деятельностью РИО руководит начальник РИО.

1.4. Должность начальника РИО замещается, как правило, лицом, имеющим высшее образование, опыт практической работы.

Должности редактора, инженера замещаются лицами, имеющими высшее образование.

1.5. Функциональные обязанности работников РИО определяются и утверждаются заместителем начальника института по научной работе с учетом основных направлений редакционно-издательской работы института и задач, стоящих перед отделом.

1.6. Текущая работа РИО организуется и осуществляется в соответствии с планом издания научной, учебной и научно-методической литературы.

1.7. Состояние и результаты работы РИО периодически рассматриваются на редакционно-издательском совете института и ученом совете института.

**2. Задачи РИО**

2.1. РИО осуществляет свою деятельность по редакционно-издательскому направлению.

2.2. Задачами отдела в области редакционно-издательской деятельности являются:

- организация и осуществление редакционно-издательской деятельности института;
- издание учебной, учебно-методической, научной, справочной, и других видов литературы.

### 3. Функции РИО

3.1. В соответствии с задачами РИО выполняет следующие функции:

- формирование годовых и перспективных планов издания литературы, для обеспечения образовательного процесса необходимой литературой;
- редакционная подготовка рукописей и их издание;
- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, подготовка рукописей к изданию, печать, переплет и постпечатная обработка т.д.;
- оперативное выполнение копировально-множительных работ;
- организация дополнительного рецензирования рукописей;
- организация контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим стандартам;
- методическая и консультативная работа с учебным отделом, библиотекой и другими подразделениями по вопросам планирования выпуска литературы, организация совместно с ними контроля эффективности использования изданий;
- предоставление заявок отделу тылового обеспечения для материально-технического обеспечения редакционно-издательской деятельности;
- контрольное сопровождение поставок технологического оборудования РИО и обеспечения расходными материалами и запасными частями;
- организация выполнения отдельных элементов редакционно-издательского цикла сторонними издательствами и типографиями;
- подготовка к представлению рукописей авторов в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию с грифом «учебник» или «учебное пособие»;
- участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- подготовка учета и отчетности по редакционно-издательской деятельности;
- контроль своевременной и качественной подготовки кафедрами, авторскими коллективами и авторами рукописей;
- организация внешнего рецензирования, научного и литературного редактирования работ и их издание в плановые сроки;
- осуществление размножения учебно-методических материалов и служебной документации на технике редакционно-издательского отдела. Порядок оформления заказов и размножения материалов определяется приказом начальника;

– выполнение иных задач, возложенных на РИО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права РИО

4.1. РИО имеет право:

- устанавливать порядок прохождения рукописей;
- подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- направлять на доработку представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- разрабатывать рекомендации и информационные материалы по издательской деятельности для использования внутри института;
- участвовать совместно с кафедрами в формировании авторских коллективов и включать предложения в планы издания в установленном порядке;
- определять издательство (типографию) для выполнения заказов и порядок взаимодействия с ним;
- проводить тендер среди поставщиков оборудования, расходных материалов и запасных частей совместно с отделом тылового обеспечения;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИО;
- формировать временные творческие коллективы (в том числе с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской и научной деятельностью;
- выпускать периодическую литературу;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИО и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками института, по трудовым соглашениям.

#### 5. Дополнительные виды деятельности

РИО вправе осуществлять дополнительные виды деятельности в целях материально-технической поддержки научной деятельности и развития издательского дела в институте.

Дополнительными видами деятельности РИО являются услуги юридическим и физическим лицам:

- редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и его элементы – редактирование, изготовление оригинал-макета, корректура и др.);
- организация и проведение семинаров по повышению квалификации для работников редакционно-издательских подразделений других образовательных учреждений пожарно-технического профиля;

- выполнение иных дополнительных видов деятельности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительные виды деятельности РИО регламентируются внутренними нормативными документами института.

## **6. Планирование деятельности РИО**

6.1. РИО осуществляет текущее и перспективное планирование издательской деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами МЧС России.

6.2. Годовой план редакционной подготовки рукописей разрабатывается РИО на основании заявок кафедр и структурных подразделений. Проекты годовых планов рассматриваются на ученом совете института и представляются начальнику института на утверждение.

6.4. На основе утвержденных планов выпуска:

- планируется работа РИО;
- планируется потребность в расходных материалах и сервисной обслуживании полиграфической техники.

## **7. Финансовое обеспечение деятельности РИО**

7.1. Финансирование РИО в рамках основных видов деятельности осуществляется институтом из средств субсидии и собственных средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию РИО.

## **8. Структура и управление**

8.1. Структура и штаты РИО определяются штатным расписанием института.

8.2. Должностные инструкции сотрудников РИО утверждаются заместителем начальника института по научной работе.

8.3. Оперативный контроль работы РИО осуществляет заместитель начальника института по научной работе.

8.4. В структуру РИО входят: начальник РИО, редактор, корректор инженер и техники.

8.5. РИО взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями, сторонними организациями и учреждениями.

## **9. Ответственность**

7.1. Начальник РИО несет персональную ответственность перед начальником института и его заместителем по научной работе за выполнение всех задач и функций, возложенных настоящим положением на структурное подразделение.

7.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей работники РИО несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Составил:


Начальник редакционно-издательского отдела



О. В. Белова

Согласовано:

Заместитель начальника института по научной работе,  
полковник внутренней службы



М. Ю. Порхачёв