

УТВЕРЖДЕНО  
приказом БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии от 28.08.2019 № 119

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе издания учебных и методических пособий,**  
**редакции «Халăх шкулĕ – Народная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел издания учебных и методических пособий, редакция «Халăх шкулĕ – Народная школа» (далее – Отдел) является структурным подразделением бюджетного учреждения Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – ЧРИО).

1.2. Отдел возглавляет главный редактор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ЧРИО.

1.3. Количество сотрудников Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием ЧРИО, утвержденным приказом ректора ЧРИО.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, Уставом ЧРИО, настоящим положением, приказами, устными и письменными поручениями ректора ЧРИО, устными и письменными поручениями проректоров.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, органами управления образования администраций муниципальных районов и городских округов, структурными подразделениями ЧРИО, образовательными организациями, педагогическими и руководящими работниками и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.6. Массовый педагогический журнал «Халăх шкулĕ – Народная школа» учрежден Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики и бюджетным учреждением Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» и является научно-методическим изданием, адресованным широкой педагогической и родительской общественности;

выходит 6 раз в год на чувашском и русском языках без дуближа публикуемых материалов, в журнале также печатаются статьи на иностранных языках, преподаваемых в школах Чувашской Республики;

для координации научно-творческой деятельности редакции журнала создается редакционная коллегия (далее Редакция) из 7-9 человек с правом совещательного органа при главном редакторе. Редакция формируется по согласованию с учредителями из числа авторитетных ученых-педагогов, методистов, учителей-практиков, сотрудников редакции и утверждается приказом министра образования и молодежной политики Чувашской Республики. Редакция принимает решения большинством голосов путем открытого голосования;

каждый номер журнала «Халăх шкулĕ – Народная школа» выходит объемом не менее 96 страниц, тираж издания – в соответствии с подпиской и заказами частных лиц и организаций; подписная и розничная цена утверждается ректором Института;

источником формирования финансовых средств журнала являются: бюджетные ассигнования; доходы, получаемые от выпуска журнала – подписки, продажи номеров жур-

источником формирования финансовых средств журнала являются: бюджетные ассигнования; доходы, получаемые от выпуска журнала – подписки, продажи номеров журнала, платы за рекламные, имиджевые и научные публикации; спонсорские, благотворительные взносы и средства, поступающие из иных источников, не запрещенных действующим законодательством. Тарифы на размещение юридическими и физическими лицами в журнале «Халӑх шкулӗ – Народная школа» рекламных и имиджевых и информационных материалов на коммерческой основе утверждается ректором ЧРИО.

1.7. Авторам (посредникам) опубликованных коммерческих материалов выплачивается денежное вознаграждение в размере 20% от суммы указанной в договоре об информационном сотрудничестве. Доходы, полученные от внебюджетной деятельности, используются на премирование членов коллектива, повседневные нужды Отдела (издательские расходы, приобретение оргтехники, канцелярских и расходных материалов).

1.8. Гонорарный фонд журнала расходуется по нормативам авторских ставок, принятых в средствах массовой информации. Гонорар выплачивается в течение месяца после выхода очередного номера журнала.

## 2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Института на основании соответствующей лицензии, для подготовки издания рукописей учебно-методической литературы, реализующей национально-региональный компонент содержания общего образования;

издание массового педагогического журнала «Халӑх шкулӗ – Народная школа» на основании свидетельства о регистрации СМИ;

координация работ структурных подразделений ЧРИО по развитию единой информационной среды;

консолидация интеллектуальных, информационных ресурсов ЧРИО в направлении ускоренного внедрения ФГОС и передовых образовательных технологий в образовательный процесс посредством издательско-редакционной деятельности;

информирование о проблемах развития и внедрения инновационных технологий в образовательный процесс, о передовых опытах, достижениях в этой сфере;

создание и поддержания положительного имиджа ЧРИО в педагогической, общественной и иной среде;

формирования объективного представления о деятельности ЧРИО, программах, формах обучения;

## 3. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Издание запланированных учебно-методических пособий и журнала «Халӑх шкулӗ – Народная школа».

3.2. Информационное обеспечение образовательного процесса ЧРИО.

3.3. Выполнение работ редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;

3.4. Методическая и консультативная работа с кафедрами и другими подразделениями ЧРИО по вопросам выпуска учебно-методических пособий и опубликования авторских материалов в журнале «Халӑх шкулӗ – Народная школа»;

3.5. Участие в организации повышения квалификации персонала;

3.6. Участие в книготорговле, книжных ярмарках, выставках, контроль над рассылкой обязательных экземпляров;

3.7. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;

3.8. Организация семинаров, встреч с авторами, методистами по ознакомлению новыми изданиями, актуализации тем и содержаний, выпускаемых ЧРИО изданий.

3.9. Осуществление дополнительных (платных) услуг сторонним организациям и населению:

редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);

полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.);

рекламные (размещение рекламы в изданиях ЧРИО по тарифам, утвержденным приказом ректора ЧРИО).

3.10. Ведение базы данных авторов, подписчиков, типографий, издательств и осуществление контроля за обновлением базы данных.

3.11. Взаимодействие с органами управления образованием муниципальных районов и городских округов, информационно-методическими службами по вопросам, касающимся задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

3.12. Участие в разработке перспективного и текущего планирования ЧРИО.

3.13. Подготовка договоров и актов выполненных работ по оплате авторам гонораров и табелей на оплату сотрудникам Отдела.

3.14. Участие в проведении мероприятий, организуемых в ЧРИО.

#### **4. Права и ответственность Отдела**

4.1. Отдел в пределах в своей компетенции вправе:

разрабатывать нормативные и информационные материалы по деятельности Отдела для внутреннего использования;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института материалы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;

по согласованию с руководством ЧРИО привлекать к решению основных задач Отдела сотрудников кафедр, отделов и других структурных подразделений ЧРИО;

вносить предложения в план Института, связанные с реализацией задач и содержанием собственной деятельности, а также деятельности ЧРИО;

участвовать в реализации программ всех подразделений ЧРИО;

устанавливать связи и инициировать сотрудничество с другими учреждениями, отделами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, сторонними организациями;

на хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом Института.

4.2. Главный редактор Отдела имеет право:

требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме обязанностей, определенных должностными инструкциями;

требовать соблюдения работниками Устава, выполнения приказов и нормативных документов ЧРИО, а также правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

участвовать в обеспечении образовательного процесса ЧРИО в пределах своей компетенции;

принимать участие в совещаниях, проводимых Минобразования Чувашии, органами управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов.

4.3. Главный редактор и сотрудники Отдела несут предусмотренную законодательством ответственность за:

качество и своевременность выполнения задач и функций, установленных настоящим Положением;

неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим Положением;

невыполнение обязательств и требований к служебному поведению сотрудников ЧРИО.

Начальник Отдела \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. Кравченко В. В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор Петрова С. В. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. Петрова С. В.

Начальник отдела правового обеспечения, кадровой работы и делопроизводства Дерманова « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. Дерманова