




Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Редакционно-издательский отдел
СМК-ПСП-11-14

Лист 1
Всего листов 9
Версия 01

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»


Н.Н. Веремеенко
Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

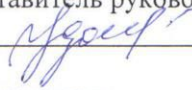
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Редакционно-издательский отдел

СМК-ПСП-11-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, права, ответственность и взаимосвязи редакционно-издательского отдела ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

В своей деятельности редакционно-издательский отдел руководствуется действующей нормативной правовой документацией, внутренними документами Консерватории, приказами ректора и распоряжениями проректора по научной работе, Политикой руководства Консерватории и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников редакционно-издательского отдела, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 и разработано на основании следующих документов:

- Законодательные документы:
 - В основу правового регулирования издательской деятельности положены принципы, закрепленные в Конституции РФ:
 - идеологическое многообразие (ст. 13);
 - свобода мысли и слова, свобода информации, запрет цензуры (ст. 29);
 - свобода литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания (ст. 44).
 - Гражданский кодекс (ГК РФ): Глава 70. Авторское право;
 - Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.1993 N 5351-1;
 - Федеральный закон от 20.07.2004 № 72-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.01.2007 № 10 «О рецензировании учебных изданий, используемых в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».
- Нормативные и инструктивные документы:
 - Устав ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) им. М.И. Глинки»;
 - Положение о соблюдении авторских и смежных прав в деятельности ГОУ ВПО «МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
 - ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
 - ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
 - СМК-СТО-ПСП-5.1/02-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о структурном подразделении;
 - СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».



- Справочные документы:
 - СМК-ТД-ПСП-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о структурном подразделении.
 - ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. общие требования и правила;
 - ГОСТ Р 7.0.4-2006. СИБИБД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. (СИБИБД - система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.).

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МаГК (Консерватория) – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

РИО – редакционно-издательский отдел;

РИС – редакционно-издательский совет;

СМК – система менеджмента качества.

4. Общие положения

Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества Консерватории.

4.1. Редакционно-издательский отдел – РИО.

4.2. Создание, реорганизация и ликвидация РИО осуществляется приказом ректора МаГК по представлению проректора по научной работе.

4.3. Подразделение непосредственно подчиняется заведующему.

Структура РИО представлена на рисунке 1.

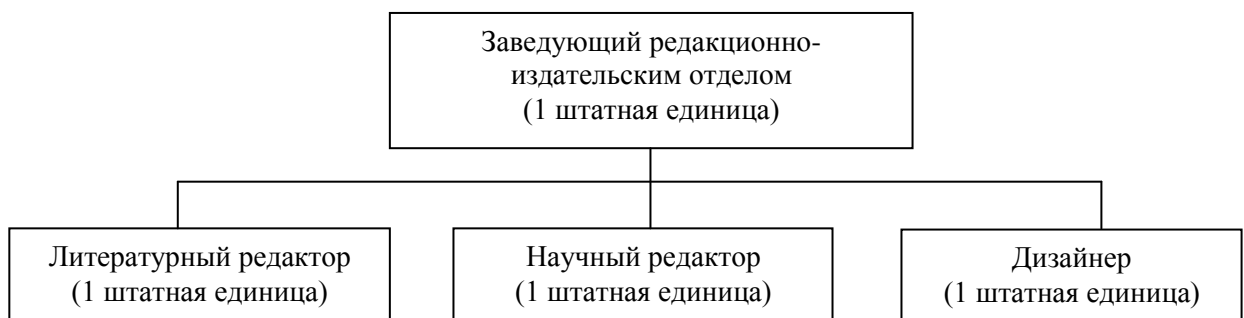


Рисунок 1. Организационная структура редакционно-издательского отдела

4.3.1. Кадровый состав РИО, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- заведующий;
- научный редактор;
- литературный редактор;
- дизайнер.



4.4. Структуру и штат РИО утверждает ректор МаГК в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами Консерватории.

4.5. Руководство РИО осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе.

4.6. На должность заведующего РИО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет. В период отсутствия руководителя РИО его функции выполняет научный редактор.

5. Основные цели и задачи

РИО, являясь структурным подразделением МаГК, в своей деятельности реализует следующие цель (цели) и задачу (задачи):

5.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности.

5.2. Соблюдение требований системы менеджмента качества МаГК, предъявляемых к деятельности подразделения.

5.3. Цель деятельности: подготовка и выпуск на высоком научном уровне ведомственной литературы, внутриведомственных служебных материалов, в том числе минуя издательства.

5.4. Задачи:

5.4.1. Осуществление подготовки к выпуску:

– тематических сборников научных трудов, монографий, материалов конференций и симпозиумов, а также учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям Федерального образовательного стандарта в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ;

– внутриведомственных служебных материалов за исключением приказов, постановлений, распоряжений, циркуляров и т. д.

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

5.4.3. Консультативная работа с кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями Консерватории по вопросам качества выпускаемой литературы.

5.4.4. Участие заведующего РИО в деятельности РИС с целью повышения качества работы.

6. Функции

В соответствии с основными целями и задачами РИО осуществляет:

6.1. Научное и литературное редактирование работ определенного тематического направления с целью обеспечения высокого научного и литературного уровня научных и учебно-методических изданий.

6.2. Оказывает авторам необходимую помощь по улучшению структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстрации и т. п., согласовывает с ними рекомендованные изменения.

6.3. Разрабатывает художественно-оформительские проекты изданий Консерватории научного, учебного и творческого назначения, обеспечивая высокий уровень эстетических качеств продукции.

6.4. Готовит электронный вариант издания для печати.



6.5. Участие в реализации Политики руководства Консерватории в области качества.

6.6. Разработку Целей РИО в области качества.

6.7. Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.8. Соблюдение требований СМК МаГК, предъявляемых к деятельности подразделения.

6.9. Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.10. Разработку корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.11. Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

7. Права и ответственность

7.1. РИО имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства о деятельности редакционно-издательского отдела;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности редакционно-издательского отдела;
- вносить на рассмотрение руководства консерватории предложений по улучшению деятельности консерватории и совершенствованию работы редакционно-издательского отдела;
- обращаться к проректору по научной работе и экспертам РИСа за консультациями по решению задач, возложенных на отдел;
- требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- иметь представительство в РИСе Консерватории;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой РИО.

7.2. Заведующий РИО несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- подготовку документов;
- соблюдение требований к документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства Консерватории;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников РИО устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

7.4. Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в РИО, несет заведующий.



Редакционно-издательский отдел обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

8. Взаимодействие

8.1. Подразделения Консерватории (библиотека, кафедры, методический кабинет) предоставляют информацию РИО по его требованиям, исходя из перечня задач и функций редакционно-издательского отдела.

8.2. РИО по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3. Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МаГК.

8.4. С внешними организациями взаимодействие осуществляется:

- по размещению заказов на полиграфические услуги в типографиях города;
- по рассылке обязательных бесплатных экземпляров изданной продукции.

СМК–ПСП–11–14 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении «Редакционно-издательский отдел» разработал:

Заведующий редакционно-издательским отделом  И.Л. Пивоварова



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Редакционно-издательский отдел
СМК-ПСП-11-14

Лист 8
Всего листов 9
Версия 01

Лист согласования

СМК-ПСП-11-14

Редакционно-издательский отдел

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	18.08.2014г
Проректор по научной работе		Н.И. Лазарева	28.08.2014г
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	29.08.2014г
Начальник отдела кадров		Я.С. Галенкевич	29.08.2014г
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		О.А. Удотова	29.08.2014г

