

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

- 1.1. Редакционно-издательский отдел (далее РИО) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная академия хореографии» (далее Академия).
- 1.2. Реорганизация РИО осуществляется приказом Ректора Академии.
- 1.3. РИО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.
- 1.4. РИО возглавляется начальником РИО, которым назначается на должность, а также освобождается от должности приказом Ректора Академии.
- 1.5. Работники РИО в своей деятельности руководствуются:
 - Законом РФ;
 - Уставом Академии;
 - Правилам и внутреннему трудовому распорядку;
 - Приказами и распоряжениями Ректора Академии;
 - Положением о редакционно-издательском отделе;
 - Инструкциями по технике безопасности и пожарной безопасности;
 - Должностными инструкциями работников Управления.
 -

2. Задачи РИО

- 2.1. Подготовка к изданию и издание полиграфической продукции, а также аудио и видео продукции и соответствии с планом Редакционно-издательского отдела, утвержденным Ректором Академии, а также полиграфической продукции, направленной на обеспечение учебного и научно-методического процесса Академии.
- 2.2.

3. Структура РИО

- 3.1. Количество единиц кадрового персонала РИО устанавливается Штатным расписанием, утвержденным приказом Ректора.
- 3.2. Руководит РИО начальник из дела.
- 3.3. Распределение обязанностей между работниками РИО осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

4. Функции РИО

- 4.1. Организация сбора материалов, научное редактирование и выпуск ежеквартального журнала «Academia: Танец. Музыка. Театр. Образование».
- 4.2. Организация сбора материалов, научное редактирование издаваемой продукции в соответствии с редакционно-издательским планом, утвержденным Ректором.
- 4.3. Организация заключения договоров со сторонними организациями и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции РИО.
- 4.4. Организация выпуска и контроля прохождения полиграфической продукции на всех этапах производственного процесса (редактирование, верстка, типография, доставка).
- 4.5. Распределение обязательных экземпляров (во Всероссийскую книжную палату) и экземпляров по подписке.
- 4.6. Сотрудничество с электронными библиотеками, распространение через них электронных вариантов продукции, издаваемой Академией.