



Система менеджмента качества СТО ПСП-12-55-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о редакционно-издательском отделе ФГБОУ ВО ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ


К.Б. Егоров

«26» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ ФГБОУ ВО «ПГГПУ»


Пермь
2021

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-55-03-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском отделе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано: Покровская Е.Е., начальник редакционно-издательского отдела ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
 2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 6 от 25 февраля 2021 г.
 3. Утверждено Ректором ПГГПУ 26 февраля 2021 г.
 4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 13 от 26 февраля 2021 г.
 5. Введено взамен: «Положение о редакционно-издательском отделе Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета» (2019 г.).
- Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-55-03-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о редакционно-издательском отделе ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Цели и задачи Подразделения	5
6. Виды деятельности и функции Подразделения	5
7. Состав и структура Подразделения	6
8. Организация деятельности Подразделения	6
9. Руководство Подразделением	7
10. Полномочия права и обязанности Подразделения	8
11. Имущество и средства Подразделения	9
12. Взаимоотношения Подразделения с другими структурными подразделениями университета	10
13. Ответственность	10
14. Порядок внесения изменений	10
15. Согласование, хранение и рассылка	11
<i>Приложение А</i> Лист регистрации изменений	12
<i>Приложение Б</i> Лист согласования	13



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые нормы, гарантии деятельности коллектива структурного подразделения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) – редакционно-издательского отдела (далее – Подразделение), организационные формы его деятельности, механизмы управления и функционирования.

1.2. Положение устанавливает статус, основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок организации деятельности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012 г.
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт.

ГОСТ - государственный стандарт.

НИР - научно-исследовательская работа.

РИО – редакционно-издательский отдел.

СП – структурное подразделение.

ФГБОУ ВО ПГГПУ - ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Подразделение является вспомогательным структурным подразделением Университета.

4.2. Подразделение действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением. Подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

4.3. Подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. При реорганизации Подразделения все документы передаются