

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 15.08.2022 №

17/4-06

И.о. директора

Е.Б. Степаненко

ПОЛОЖЕНИЕ
о редакционно-издательском совете

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский совет (далее – РИС) ГБУ ДПО “СПбЦОКОиИТ” (далее – Центр) создается приказом директора Центра по представлению заместителя директора по научно-методической работе в целях координации редакционно-издательской деятельности Центра и обеспечения высокого качества издаваемой литературы.

1.2. РИС является коллегиальным органом управления Центром, подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

1.3. В своей работе РИС Центра руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Законом РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) "Об авторском праве и смежных правах",
- Законом РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 01.07.2021) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021),
- Постановлением Совмина РСФСР от 17.04.1991 N 211 (ред. от 08.06.1993) "О регулировании издательской деятельности в РСФСР"
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения,
- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы,
- Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Данное Положение утверждается приказом директора Центра, определяет цель, задачи, функции, структуру и организацию работы РИС.

2. Цель и задачи деятельности

Основной **целью** деятельности РИС является совершенствование и развитие редакционно-издательской деятельности Центра, координация и контроль процесса подготовки и издания научно-методической, информационно-аналитической, учебно-методической литературы.

В **задачи** деятельности РИС входит:

- определение стратегии развития и совершенствования редакционно-издательской деятельности Центра;
- подготовка и утверждение плана редакционно-издательской деятельности на календарный год;
- обеспечение качества издательской продукции Центра;
- определение приоритетной тематики периодических изданий;
- организация рецензирования авторских рукописей;
- обеспечение взаимодействия с национальной информационно-аналитической системой “Российский индекс научного цитирования” (РИНЦ);
- организация взаимодействия с авторами.

3. Функции редакционно-издательского совета Центра

РИС Центра имеет следующие функции:

- формирование перспективных и годовых тематических планов периодических и других изданий Центра, представление их на рассмотрение научно-методического совета и утверждение в установленном порядке;
- подготовка на основании рецензий авторских работ решений о целесообразности их издания;
- отбор рукописей в случае необходимости для получения ведомственных грифов, грифов учебно-методических объединений (УМО), научно-методических советов (НМС);
- отбор лучших изданий Центра для представления на выставки, ярмарки, конкурсы;
- выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию редакционно-издательской деятельности Центра;
- анализ и обобщение результатов издательской деятельности Центра, подготовка проектов решений научно-методического совета по данному вопросу.
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности изданий.

4. Состав, структура и организация работы РИС Центра

4.1. Состав РИС утверждается директором по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

4.2. В состав РИС Центра входят заместитель директора по научно-методической работе, начальник информационно-издательского отдела, специалисты Центра (преимущественно, имеющие ученую степень) по представлению руководителей структурных подразделений, ответственный секретарь.

4.3. РИС собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца и считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов совета. В случае неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки или при наличии других объективных причин заседания РИС могут проводиться в дистанционном формате.

4.4. РИС принимает решения открытым голосованием и оформляет их протоколом. Решение РИС считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов РИС.

4.5. На заседаниях РИС ведется протокол, который подписывается председателем РИС и ответственным секретарем.

4.6. Члены РИС могут привлекаться для работы по рецензированию авторских рукописей и других работ как на безвозмездной, так и на договорной основе.

5. Права и обязанности

5.1. РИС имеет право:

- принимать решения и выработать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию РИС;
- формировать предложения для рассмотрения на заседаниях научно-методического совета;
- запрашивать у структурных подразделений Центра необходимую для работы информацию.

5.2. Председатель РИС обладает следующими полномочиями:

- обеспечивает выполнение основных задач по всем направлениям деятельности РИС;
- утверждает повестку дня заседаний РИС, организует голосование, подписывает протоколы заседаний РИС;
- имеет право решающего голоса по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- отчитывается по работе РИС перед научно-методическим советом Центра;
- осуществляет контроль над реализацией решений РИС;
- вносит на рассмотрение научно-методического совета и администрации предложения об изменениях в структуре, функциях и составе РИС.

5.3. Ответственный секретарь обладает следующими полномочиями:

- ведет протоколы заседаний, организует подсчет голосов, подписывает решения и протоколы;
- организует информирование членов РИС, в том числе рассылку материалов и документов, посредством корпоративной почты.

5.4. Члены РИС имеют право:

- получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Центра в процессе подготовки вопросов к заседаниям РИС или выполнения поручений РИС;
- выносить на обсуждение РИС различные вопросы, касающиеся редакционно-издательской деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы РИС;
- получать документы, принятые РИС, и информацию, необходимую для их деятельности в РИС.

5.5. Члены РИС обязаны:

- соблюдать настоящее положение;
- принимать участие в заседаниях, работе РИС и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

6. Заключительные положения

6.1. РИС осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.