

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 12.11.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ ДО «КЦИТР»
А. Д. Садовой
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование структурного подразделения: редакционно-издательский отдел (далее – отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Краевой центр информационно-технической работы» (далее – КГБУ ДО «КЦИТР»).

1.3. Отдел не имеет права юридического лица.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:

1.4.1. Конституцией РФ;

1.4.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.3. Законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;

1.4.4. Государственной программой Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики Алтайского края» на 2014-2020 годы (утверждена постановлением администрации края от 20.12.2013 г. № 670);

1.4.5. Нормативными актами Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края;

1.4.6. Локальными актами КГБУ ДО «КЦИТР»;

1.4.7. Уставом КГБУ ДО «КЦИТР»;

1.4.7. Настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Популяризация технического творчества в Алтайском крае: публикация информационных материалов по итогам проведения краевых мероприятий – смотров-конкурсов, соревнований, выставок, выездов специалистов по программам «Техническое творчество – сельским школьникам», «Будущее Алтая».

2.2. Изучение и обобщение опыта работы в области научно-технического творчества в крае: освещение деятельности станций юных техников, отделов технического творчества в центрах детско-юношеского творчества.

2.3. Популяризация научно-исследовательской, изобретательской и конструкторской деятельности молодежи: публикация материалов по работе с одаренными школьниками и молодежью, рационализации и изобретательству, др.

2.4. Распространение в крае опыта работы лучших педагогов с учетом специфики технического творчества: публикация методических разработок, рекомендаций, обобщение опыта и др.

2.5. Информационная поддержка творчества и новаторства педагогов дополнительного образования как в специализированных центрах детского технического творчества, так и в общеобразовательных учреждениях Алтайского края.

2.6. Информационно-методическое обеспечение деятельности органов управления образования, районных и городских станций и центров технического творчества края.

2.7. Информационное сотрудничество со специализированными изданиями по науке и технике в области популяризации научно-исследовательской, изобретательской и конструкторской деятельности школьников и молодежи.

2.8. Сотрудничество в области обмена опытом работы с изданиями центров технического творчества в других регионах Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Формирование плана издания тематических сборников, информационно-методических бюллетеней и учебно-методической литературы и представление его на утверждение руководству в лице заместителя директора КГБУ ДО «КЦИТР».

3.2. Выпуск тематической, научно-популярной, программно-методической продукции, обеспечивающей реализацию приоритетных направлений содержания дополнительного образования детей в области технического творчества и научно-исследовательской деятельности:

3.2.1. Информационно-методические бюллетени.

3.2.2. Тематические сборники по основным направлениям технического творчества.

3.2.3. Тематические сборники по рационализации и изобретательству.

3.2.4. Тематические сборники по научно-исследовательской деятельности школьников Алтайского края.

3.2.5. Тематические сборники по программно-методическому обеспечению.

3.2.6. Сборники малых серий различных направлений.

3.3. Оказание консультативной поддержки педагогам, методистам станций юных техников и центров технического творчества.

3.4. Сотрудничество с библиотеками города с целью освещения деятельности КГБУ ДО «КЦИТР».

3.5. Организация и проведение краевого конкурса популяризации технического творчества школьников и молодежи края.

3.6. Организация методических выставок, участие в краевых семинарах, круглых столах по вопросам популяризации технического творчества.

3.7. Организация и проведение краевого конкурса популяризации научно-исследовательской деятельности школьников и молодежи края.

3.8. Популяризация инновационной деятельности педагогов дополнительного образования и достижений учащихся через выпускаемые издания и краевые конкурсы.

3.9. Изучение, обобщение, распространение передового опыта по работе с учащимися и молодежью среди образовательных учреждений края через издание сборников, проведение краевых конкурсов.

3.10. Изучение и использование передовых информационных технологий, а также разных видов методической продукции (методических разработок, рекомендаций, пособий и др.)

3.11. Изучение и анализ периодической печати по основным направлениям технического творчества, знакомство педагогов дополнительного образования края с инновационными методиками в сфере развития интереса школьников к занятиям техническим творчеством, изобретательством и рационализацией, научно-исследовательской деятельностью.

3.12. Развитие сотрудничества в области популяризации технического творчества как в пределах Алтайского края, так и на всероссийском уровне.

3.13. Повышение квалификации сотрудников отдела: краевой лекторий, курсы повышения квалификации, самообразование.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий отделом в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора.

4.3. Заведующий отделом несет полную ответственность за результаты работы отдела.

4.4. Функциональные обязанности сотрудников отдела определяются с учётом содержания его деятельности, задач, поставленных перед отделом, с определённой конкретизацией работы по каждой должности на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования.

4.5 Функции (обязанности) каждого сотрудника определяются заведующим отделом и закрепляются в соответствующих должностных инструкциях.

5. ПРАВА

5.1. Участвовать в работе КГБУ ДО «КЦИТР» по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

5.2. Принимать участие в работе методического и педагогического советов КГБУ ДО «КЦИТР».

5.3. Участвовать в разработке содержания программы развития КГБУ ДО «КЦИТР».

5.4. В пределах компетенции запрашивать у методистов и руководителей отделов КГБУ ДО «КЦИТР» информацию, необходимую для работы.

5.5. В лице заведующего отделом представлять интересы отдела в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях.

5.6. По согласованию с руководством КГБУ ДО «КЦИТР» привлекать экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.8. Совместно с другими подразделениями участвовать в создании и укреплении коллектива КГБУ ДО «КЦИТР» и его традиций.

5.9. Входить в профессиональные общественные организации (ассоциации, объединения) с целью повышения профессионального уровня и для защиты своих профессиональных и социальных прав.

5.10. Сотрудники отдела имеют право:

5.10.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.10.2. Повышать свою квалификацию.

5.10.3. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.10.4. Получать льготы и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделом.

6.2. На заведующего отделом возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций.

6.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения изданий.

6.2.3. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

6.2.6. Качество выпускаемых изданий.

6.3. Ответственность сотрудников редакционно-издательского отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Сотрудники отдела несут ответственность за:

6.4.1. Выполнение функций, отнесенных к их компетенции, надлежащее исполнение должностных обязанностей, реализацию в полном объеме планов.

6.4.2. Сохранность всех создаваемых документов, качество и достоверность представляемой информации.

6.4.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил.

6.4.4. Сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.