

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В. Рахманинова»



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

ТГМПИ им. С.В. Рахманинова

«28» февраля 2019 г.

(приказ № 16 от «28» февраля 2019 г.)



Р.Н. Бажилин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о редакционно-издательском бюро**

**Тамбовского областного государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Тамбовский государственный музыкально-педагогический  
институт им. С.В. Рахманинова»**

Тамбов, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Редакционно-издательское бюро (далее — РИБ) формируется в целях обеспечения потребностей Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогического институт им. С.В. Рахманинова (далее — институт) в производстве печатной продукции.

1.2. В своей деятельности РИБ руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. РИБ находится в непосредственном подчинении у проректора по научной работе института.

## **2. Задачи и функции РИБ**

2.1. Основными задачами РИБ являются организация и осуществление редакционно-издательской деятельности института, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ, а также информационное обеспечение концертной деятельности института (афиши, буклеты, программы и т.д.)

2.2. В соответствии с задачами РИБ выполняет следующие функции:

- формирование в соответствии с установленным в институте порядком совместно с редакционно-издательским советом института (далее — РИС) годовых и перспективных планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- издание запланированных рукописей;
- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;
- организация совместно с РИС контроля за качеством издаваемой литературы, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями института по вопросам выпуска литературы;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- участие в формировании структуры издательского подразделения в институте;
- участие в организации повышения квалификации персонала;
- организация книгообмена, контроль за рассылкой обязательных экземпляров,
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности;
- выполнение работ по информационному обслуживанию концертной деятельности.

## **3. Статус и права**

3.1. РИБ имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутриинститутского пользования;
- включать предложения в планы издания института в установленном порядке;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями РИБ;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями РИБ лиц, не являющимися сотрудниками данного института.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в институте порядком прохождения рукописей в РИБ.

4.2. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;
- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных РИС норм выработки;
- планируется потребность в расходных материалах;
- составляется предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным работам.

4.3. РИБ института отчитывается о своей деятельности перед проректором по научной работе.

#### **5. Структура и управление**

4.1. Работу РИБ организует его заведующий. Заведующий РИБ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором института.

4.2. Заведующий РИБ является материально ответственным лицом, несёт полную ответственность за деятельность своего подразделения.

4.3. Заведующий РИБ является членом РИС института.

4.4. РИБ института взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями института, сторонними организациями и учреждениями.

4.5. В структуру РИБ входят дизайнер и редактор I категории.

Согласовано:

Заведующая бюро



С.В. Брыксина