

**СОГЛАСОВАНО:**  
Заместитель председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.В. Кузьмина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Врио ректора \_\_\_\_\_ Н.В. Храмцова  
«13» января 2025 г.  
Приказ ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»  
№ 03/1 от 13 января 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Центр информационно-издательской деятельности (далее – Центр) является структурным подразделением Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края» (далее – Институт).
- 1.2. Центр создаётся и ликвидируется в порядке, утвержденном Уставом Института (решением Ученого Совета Института и приказом ректора).
- 1.3. Структурными подразделениями Центра являются: сектор информационно-просветительской деятельности и сектор редакционно-издательской деятельности.
- 1.4. Руководство Центром осуществляет директор Центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института и подчиняется курируемому проректору.
- 1.5. Штатный состав Центра утверждается ректором Института, увольнение и перевод на другую должность сотрудников Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.6. В своей деятельности Центр руководствуется действующими нормативно-правовыми актами:
  - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Государственной программой РФ «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2025 года № 195 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 года № 1642»;
  - Уставом и локальными актами института, настоящим Положением.
- 1.7. Центр осуществляет свою деятельность на основе бюджетного и внебюджетного финансирования на основании Устава Института, локальных актов Института, утвержденных ректором Института в соответствии с задачами и направлениями деятельности Центра и учетом объемов выполняемой работы.
- 1.8. Общее распределение функционала между работниками Центра осуществляется директором Центра в соответствии с установленными целями и задачами.
- 1.9. Для выполнения своих функций Центр использует учебно-методическую, научную базы Института, других предприятий и организаций, с которыми заключены договоры и соглашения.
- 1.10. Отчёт о работе Центра ежегодно рассматривается на Учёном совете Института и утверждается ректором.
- 1.11. Положение меняется и корректируется в соответствии с изменением целей, задач и функций, обязанностей, прав, ответственности, возлагаемых на Центр.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

Основными задачами Центра являются:

- 2.1. Информационное обеспечение учебного процесса Института.
- 2.2. Подготовка научных, научно-методических, учебно-методических, аналитических материалов к публикации.
- 2.3. Издание учебной, учебно-методической, научной, справочной и других видов литературы в целях эффективного обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ Института.
- 2.4. Выпуск иной полиграфической продукции для обеспечения мероприятий, проводимых Инститutom.
- 2.5. Содействие развитию информационной компетентности работников школьных информационно-библиотечных центров (далее – ШИБЦ) и школьных библиотек (далее – ШБ) Забайкальского края.

- 2.6. Организация сетевого взаимодействия ШБ и ШИБЦ с целью обмена информацией к информационным ресурсам.
- 2.7. Осуществление и организации консультативной, совместного доступа информационной и методической помощи работникам ШБ и ШИБЦ по направлениям профессиональной деятельности, в том числе по разработке вариативных современных моделей школьных библиотек.
- 2.8. Поиск эффективных решений профессиональных задач школьного библиотекаря в условиях совместной сетевой деятельности.
- 2.9. Содействие распространению и аккумулярованию лучших практик в области информационно-библиотечного обслуживания.
- 2.10. Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, поиск новых форм и методов формирования профессиональных компетенций работников ШБ и ШИБЦ.

### **3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

Центр в соответствии с возложенными на него основными решаемыми задачами осуществляет следующие функции:

- 3.1. Издает учебно-методическую и научную литературу, включенную в издательский план Института.
- 3.2. Осуществляет выпуск научно-методического журнала «Педагогическое обозрение» и информационно-аналитического журнала «Вестник образования Забайкалья».
- 3.3. Выполняет весь цикл редакционно-издательских работ: корректуру, редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.
- 3.4. Осуществляет методическую и консультационную работу с кафедрами, центрами, отделами и другими подразделениями Института по вопросам выпуска литературы и прочей полиграфической продукции в соответствии с Положением об издательской деятельности.
- 3.5. Определяет технологии редакционно-издательского процесса.
- 3.6. Организует рецензирование рукописей.
- 3.7. Формирует в соответствии с установленным в Институте порядком календарные (годовые) планы издательской деятельности.
- 3.8. Осуществляет рассылку обязательных экземпляров в Российскую книжную палату и Забайкальскую краевую универсальную научную библиотеку имени А.С. Пушкина.
- 3.9. Предоставляет дополнительные (платные) услуги, перечень которых определяется приказом ректора.
- 3.10. Координирует деятельность ШБ и ШИБЦ Забайкальского края в рамках сетевого взаимодействия.
- 3.11. Содействует становлению, распространению и аккумулярованию лучших практик, и обмену опытом в области информационно-библиотечного обслуживания.
- 3.12. Содействует развитию информационной компетентности пользователей региональной сети ШБ и ШИБЦ путем организации различных очных, дистанционных и заочных мероприятий (семинаров, вебинаров, совещаний и т.д.).
- 3.13. Оказывает работникам ШБ и ШИБЦ консультативную, методическую, информационно-библиографическую поддержку в решении проблем, возникающих в их профессиональной или иной познавательной деятельности.
- 3.14. Осуществляет реализацию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, поиск новых форм и методов формирования профессиональных компетенций у работников ШБ и ШИБЦ.
- 3.15. Осуществляет контакты с региональными информационно библиотечными центрами других субъектов Российской Федерации с целью организации сетевого взаимодействия для достижения целей и задач Центра.
- 3.16. Организует проведение региональных конкурсов для школьных библиотекарей.
- 3.17. Организует проведение сетевых проектов совместно с учреждениями, подведомственными министерству культуры Забайкальского края и министерству образования и науки Забайкальского края.

- 3.18. Разрабатывает методические рекомендации по развитию школьных библиотек в помощь работникам ШБ и ШИБЦ.
- 3.19. Осуществляет взаимодействие с издательствами в рамках соглашений о сотрудничестве.
- 3.20. Участвует в реализации национальных (региональных) проектов.
- 3.21. Участвует в мероприятиях, проводимых Институтом и сторонними организациями, по направлению деятельности Центра.
- 3.22. Принимает участие в работе коллегиальных органов Института, в заседании комиссий, создаваемых в рамках осуществления деятельности Института.
- 3.23. Осуществляет подготовку годового отчета о работе Центра.
- 3.24. Формирует заявку на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нормального функционирования Центра.
- 3.25. С учетом специфики и профиля деятельности Центра на него может быть возложено выполнение иных функций, необходимых для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением.

#### **4. ПРАВА**

В своей деятельности Центр имеет право:

- 4.1. Использовать ресурсы, создаваемые другими подразделениями Института (статистические и аналитические данные мониторинга и оценки качества образования, информационный банк данных электронного мониторинга и т.д.).
- 4.2. Осуществлять обмен опытом путем взаимопосещений.
- 4.3. Привлекать сотрудников структурных подразделений Института к мероприятиям, проводимым Центром в пределах его компетенции.
- 4.4. Участвовать в мероприятиях Института в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ректором Института.
- 4.5. Сотрудники Центра имеют право на проведение внебюджетной деятельности по следующим направлениям: реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) и проведение обучающих семинаров, методических консультаций.
- 4.6. Запрашивать и получать в надлежащем качестве и формате любую информацию от структурных подразделений Института, включая информацию о финансово-хозяйственной деятельности Центра.
- 4.7. Вносить предложения ректорату Института о повышении квалификации работников, рационализации и автоматизации бизнес-процессов Института.
- 4.8. Права, предоставленные Центру, реализует директор Центра, а также сотрудники Центра в соответствии с установленными должностными инструкциями, распределением обязанностей.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

- 5.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института в пределах своей компетенции.
- 5.2. Центр организует деятельность на основе Устава Института, Положения структурного подразделения, должностных инструкций.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Сотрудники Центра несут ответственность за:

- 6.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.
- 6.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.
- 6.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 6.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.
- 6.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности,

противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Института и его работникам.

6.6. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

6.7. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.8. Причинение материального ущерба и (или) убытков Институту или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей.

6.9. Ответственность за деятельность Центра возлагается на директора Центра.

6.10. Директор Центра несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Центр задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
  - обеспечение качества выполнения работ, возложенных на сотрудников Центра должностными инструкциями и требованиями настоящего Положения;
  - обеспечение безопасности слушателей и сотрудников Центра в ходе проведения занятий, консультаций и иных мероприятий;
  - обеспечение сохранности и функционирования переданного Центру оборудования и оргтехники для обеспечения учебного процесса и научно-методической деятельности;
  - соблюдение сотрудниками Центра трудовой дисциплины.
-