

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о РИО	Лист 1 Всего листов 5
--	--------------------	--------------------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИСЗФ СО РАН  
член-корр. РАН  
\_\_\_\_\_ А.В. Медведев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ  
(РИО)**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о РИО	Лист 2 Всего листов 5
--	--------------------	--------------------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на деятельность редакционно-издательского отдела (РИО) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, а также взаимодействие с другими подразделениями в процессе деятельности.

### 1.2. Назначение РИО:

Подготовка к изданию журнала «Солнечно-земная физика» (русская и английская версии), редактирование и печать тезисов конференций, научной и методической литературы, информационных и нормативных материалов, грамот, благодарственных писем и поздравительных адресов.

1.3. РИО является самостоятельной структурной единицей административно-управленческого аппарата Института, возглавляется зав. отделом и подчиняется ученому секретарю.

1.4. Зав. отделом выполняет функции в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.5. Структура РИО и штатное расписание разрабатываются ученым секретарем и утверждаются директором.

### 1.6. Схема организационной структуры РИО приведена в Приложении

В организационную структуру отдела входят:

- зав. РИО,
- редактор 1 категории,
- редактор 1 категории,
- редактор 1 категории.

1.7. РИО в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями Президиума РАН и СО РАН, Уставом ИСЗФ СО РАН, приказами и распоряжениями директора, поручениями ученого секретаря.

1.8. Для обеспечения качества работы РИО руководствуется приказами, постановлениями, распоряжениями и другими регламентирующими, инструктивно-методическими и нормативными материалами дирекции Института, планами работы, ГОСТами на документацию, стандартами серии ИСО 9000 «Руководством по менеджменту качества», стандартами организации и другими документами системы менеджмента качества (СМК), требованиями заказчика, настоящим Положением о РИО.

1.9. На работников РИО распространяется действующая система оплаты труда.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами РИО являются редакционная и издательская деятельность, помощь в организации и проведении конференций, оформительская деятельность.

2.2. Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о РИО	Лист 3 Всего листов 5
--	--------------------	--------------------------

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечение своевременной подготовки печатной научной продукции и ее согласование с руководством Института.

3.2. Прием от структурных подразделений Института подготовленных научных материалов, документов, контроль над их правильным составлением и оформлением в соответствии с ГОСТами.

3.3. Систематический контроль над своевременным выполнением работ.

### 4. ПРАВА

РИО имеет право:

4.1. Требовать от заведующих отделами и лабораториями и от руководителей служб Института необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию РИО;

4.2. Возвращать материалы, оформленные неправильно с отступлениями от ГОСТов и инструкций.

4.3. Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию организации работы РИО и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

4.4. Проводить оценку деятельности СМК и вносить предложения с целью повышения ее результативности.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

РИО несет ответственность за следующее:

5.1. Выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.2. Качество выполненных работ.

5.3. Соблюдение сроков подготовки печатной продукции.

Степень ответственности сотрудников РИО устанавливается должностными инструкциями. Распределение ответственности сотрудников РИО за выполнение функций представлено в матрице ответственности.

#### Матрица ответственности сотрудников РИО

Наименование функции (работы) по разделу 3	1	2
Своевременное рассмотрение и регистрация научных материалов	О	У
Подготовка материалов журнала «Солнечно-земная физика» и других научных материалов	О	У
Систематический контроль над своевременным выполнением работ	О	У
Прием от структурных подразделений Института подготовленных материалов, контроль над их правильным составлением и оформлением	О	У

О — ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;

У — участвует в проведении работ;

Список должностных лиц по штатному расписанию:  
зав. РИО — 1 чел.;  
редактор 1 категории — 3 чел.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о РИО	Лист 4 Всего листов 5
--	--------------------	--------------------------

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, РИО взаимодействует со следующими подразделениями:

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую РИО	
	получает	предоставляет
Директор	Приказы, распоряжения, др. документы	Требуемые материалы и др. документы после необходимых действий с ними
Ученый секретарь	Научные материалы и др. документы, подлежащие редактированию и печати	Готовые научные материалы и др. документы после редактирования и печати
Представитель руководства по качеству	Документация: СТО, инструкции, методики, рекомендации, результаты аудитов	Документация для проведения аудита, корректирующие действия по результатам аудитов
Бухгалтерия, планово-экономический отдел	Оплата ресурсов: з/пл, материалы, счета, услуги, договоры, почтовые отправления	Отчеты об использовании материалов, услуг, приказы, распоряжения, счета, договоры, заявки
Отдел кадров	Оформление и учет персонала, приказы по кадровому составу	Положение о подразделении; должностные инструкции; заявления о приеме на работу, увольнении и отпуске
Научные подразделения	Подготовленные для редактирования и печати научные материалы	Научные материалы, прошедшие редактирование и подготовленные к печати
Зам. директора по общим вопросам Службы: отд. снабжения, транспорт, РСУ	Заявки, другие документы	Выполнение заявок, другие документы

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о РИО	Лист 5 Всего листов 5
--	--------------------	--------------------------

## 7. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Результаты деятельности РИО оцениваются с помощью системы следующих показателей:

7.1. Показатели процесса: выполнение плана работ, %.

7.2. Показатели удовлетворенности потребителей: количество претензий, ед.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. РИО

М.В. Никонова

Согласовано:

Ученый секретарь к.ф.-м.н.

И.И. Салахутдинова

Зав. ОК

Е.В. Фрейдман

Представитель руководства  
по качеству

А.Я. Смольков