

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2026
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«25» августа 2026 г.

(Протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Зенгин

«7» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

НАУЧНО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР

г. Краснодар

1. Общие положения

1. Научно-издательский центр (далее - НИЦ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее—Институт).

2. Основной целью НИЦ является обеспечение издания результатов учебно-методических и научно-исследовательских работ профессорско-преподавательского состава и обучающихся в области научно-исследовательской деятельности.

3. Основными задачами НИЦ являются:

- организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Института;

- подготовка к печати и выпуск результатов учебно-методической и научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава Института посредством редактирования рукописей, представленных в НИЦ плановых работ, вычитки оригинал-макетов работ (пособий, монографий, сборников статей, материалов конференций, научного журнала «Культурная жизнь Юга России», электронных научных журналов Института и др.);

- представление в научный отдел Института информации об изданной за год литературе;

- обеспечение соблюдения авторских прав при осуществлении редакционно-издательской деятельности Института.

4. В своей работе НИЦ руководствуется:

- нормами Конституции РФ;

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- Уставом Института;

- коллективным договором;

- локальными нормативными актами Института;

- настоящим Положением.

5. НИЦ находится в непосредственном подчинении проректора, курирующего вопросы науки, дополнительного образования и молодежной политики (далее – курирующий проректор).

6. Руководство НИЦ осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению курирующего проректора.

7. Состав и количество сотрудников НИЦ определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники НИЦ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института, по представлению заведующего НИЦ после согласования с курирующим проректором.

Условия труда работников НИЦ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Настоящее положение о НИЦ является внутренним документом,

определяет его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

9. НИЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Института, приказами, распоряжениями, указаниями и поручениями ректора во взаимодействии с другими подразделениями Института, а также планами работы структурных подразделений.

10. НИЦ создаётся по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация НИЦ осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института. При изменении функций и задач НИЦ должностные инструкции подлежат актуализации и утверждению в установленном порядке и утверждаются ректором Института.

11. Положение о НИЦ принимается Учёным советом и утверждается ректором Института.

12. Институт финансирует деятельность НИЦ и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Финансирование может осуществляться из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию НИЦ.

13. Институт обеспечивает комплектование НИЦ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставляет необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы.

2. Функции

1. В соответствии с возложенными задачами НИЦ выполняет следующие функции:

- выполнение редакционно-издательского цикла и его отдельных элементов – редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректуру и др.;

- организация независимого (внешнего и внутреннего) рецензирования рукописей;

- совместно с научным отделом Института организация и контроль за качеством содержания издаваемой литературы, соответствием методической, учебной и научной литературы издательским ГОСТам;

- консультационная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Института по вопросам подготовки издания соответствующей литературы;

- определение технологии редакционно-издательского процесса;

- участие в организации повышения квалификации персонала;

- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по редакционно-издательской деятельности Института, включая отчеты для органов государственной статистики и мониторинга деятельности вузов;

- контроль рассылки обязательных экземпляров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подготовка совместных изданий с другими издающими организациями.

2. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в Институте порядком прохождения рукописей в НИЦ. На основе утвержденного плана выпуска составляется график прохождения рукописей, планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки.

3. Взаимодействия НИЦ

3.1. Взаимодействие НИЦ с другими структурными подразделениями Института, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

3.2. НИЦ в рамках своей компетенции взаимодействует с ректором и проректорами, деканами, сотрудниками осуществляющими руководство научной работой факультетов и начальниками структурных подразделений Института.

3.3. Порядок взаимодействия НИЦ с подразделениями по вопросам прохождения рукописей и подготовки оригинал-макетов регламентируется отдельным локальным актом Института.

4. Права

При решении возложенных на подразделение задач сотрудники НИЦ имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений Института информацию для реализации установленных Положением целей и задач работы НИЦ;

- контролировать правильность оформления предоставленных данных;

- отклонять рукописи, не соответствующие установленным требованиям (ГОСТам, правилам оформления) или не включенные в утвержденный план издания;

- привлекать сотрудников по согласованию с руководителями соответствующих подразделений Института к проведению работ по решению поставленных перед НИЦ задач;

- получать письменные и устные пояснения по вопросам, касающимся организации работы НИЦ;

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по организации деятельности НИЦ и совершенствованию его работы;

- вести отчетность, создавать банки данных по профилю решаемых задач.

- принимать участие (с правом совещательного голоса) в заседаниях Ученого совета, кафедр и факультетов по вопросам, касающимся издательской деятельности.

5. Обязанности

Работники НИЦ обязаны:

- обеспечивать соответствие выпускаемых изданий требованиям государственных стандартов (ГОСТ) по издательскому делу;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции НИЦ;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование материально-технических средств, закрепленных за НИЦ;
- отчитываться перед руководством Института и вышестоящими организациями, в установленном порядке.
- соблюдать нормы законодательства об авторском праве и интеллектуальной собственности при подготовке изданий к выпуску;
- соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе работы, и обеспечивать защиту персональных данных авторов.

6. Ответственность

1. Сотрудники НИЦ несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

2. Сотрудники НИЦ несут ответственность за нарушение сроков выхода изданий, предусмотренных утвержденными графиками, и за выпуск продукции с техническим браком или грубыми фактическими ошибками, возникшими по вине НИЦ.