

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 29.12.2022 р. протокол № 4

голова Педагогічної ради,

директор ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 02.01.2023 р., № 02-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ**

#### **1. Загальні положення**

Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про видавничу справу» та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (ФКПАІТ ОНТУ).

1.1. Редакційно-видавничий відділ ФКПАІТ ОНТУ є спеціалізованим структурним підрозділом фахового коледжу, який створюється з метою видання навчальних і методичних ресурсів у вигляді друкованих матеріалів, призначених для забезпечення освітнього процесу у ФКПАІТ ОНТУ.

1.2. Редакційно-видавничий відділ створюється наказом директора ФКПАІТ ОНТУ.

1.3. Редакційно-видавничий відділ очолює завідувач, який призначається на посаду (на громадських засадах) наказом директора ФКПАІТ ОНТУ і діє відповідно до власної посадової інструкції та цього Положення.

1.4. У своїй діяльності Редакційно-видавничий відділ керується законодавчими і нормативними документами, наказами та розпорядженнями директора ФКПАІТ ОНТУ та цим Положенням.

## 2. Основні завдання і

## напрямки діяльності

2.1. Сприяння забезпеченню потреб ФКПАІТ ОНТУ у навчальній та методичній літературі, посібниках навчального призначення, формування методичних комплексів дисциплін відповідно до освітньо-професійних програм спеціальностей.

2.2. Підготовка матеріалів до друку, їх технічне редагування, відповідне графічне оформлення і тиражування.

2.3. Виконання видавничо-поліграфічних робіт з оформлення і копіювання службової документації та інших видів видавничої продукції для забезпечення потреб статутної діяльності ФКПАІТ ОНТУ та його підрозділів.

2.4. Забезпечення відповідності друкованої продукції Редакційно-видавничим відділом діючим стандартам з оформлення такої документації, вимогам до її естетичного та раціонального компонування і оформлення відповідно до призначення.

## 3. Обов'язки

3.1. Редакційно-видавничий відділ зобов'язаний своєчасно і якісно виконувати замовлення і планові завдання своєї діяльності відповідно до вимог нормативних актів щодо редакційно-видавничої діяльності.

3.2. Не допускати випадків браку, недоцільного використання матеріальних ресурсів, порушення стандартів на друковану продукцію, а також прийнятих у ФКПАІТ ОНТУ правил оформлення друкованих матеріалів і документів.

3.2. Забезпечувати раціональне, економне, цільове та технічно обґрунтоване використання закріпленого за Редакційно-видавничим відділом обладнання, оргтехніки, засобів зв'язку тощо.

3.3. Дотримуватись встановленого режиму роботи Редакційно-видавничого відділу, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, пожежного та епідеміологічного захисту.

## 4. Права

4.1. Редакційно-видавничий відділ може здійснювати роботи на замовлення, як адміністрації і співробітників, так студентів фахового коледжу в межах основних завдань і напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

4.2 Роботи Редакційно-видавничого відділу можуть здійснюватись, як на безоплатній, так і на платній (договірній) основі за заявками, підписаними директором ФКПАІТ ОНТУ.

Роботи на платній основі здійснюються відповідно до Положення про надання платних послуг ФКПАІТ ОНТУ.

4.3 Співробітники Редакційно-видавничого відділу мають право:

- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації праці та втілення передових методів роботи;

- на належні умови праці;
- використовувати в робочих цілях систему діловодства, зв'язку, електронних засобів та комунікацій, що існують у ФКПАІТ ОНТУ;
- не приймати до роботи матеріали, що оформлені неналежним чином, а також обґрунтовано вимагати усунення недоліків;
- вносити в установленому порядку пропозиції керівництву фахового коледжу щодо забезпечення відділу сучасним обладнанням, необхідним програмним забезпеченням, витратними матеріалами тощо.

4.4. Редакційно-видавничий відділ може вимагати від замовників належного оформлення заявок і матеріалів що надаються, додаткової інформації, необхідної для виконання замовлення.

## 5. Відповідальність

5.1. Редакційно-видавничий відділ несе колективну відповідальність за:

- дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку ФКПАІТ ОНТУ;
- за своєчасне і якісне виконання замовлень і розпоряджень директора ФКПАІТ ОНТУ;
- за дотримання правил техніки безпеки, пожежного захисту та карантинних обмежень;
- за якість виконання своїх функцій, обов'язків і нормативних документів, передбачених Посадовою інструкцією.

## 6. Взаємодія зі структурними підрозділами і посадовими особами ФКПАІТ ОНТУ

6.1. Редакційно-видавничий відділ підпорядковується директору ФКПАІТ ОНТУ.

6.2. Взаємодіє із заступниками директора і керівниками структурних підрозділів, методистом, педагогічними працівниками, співробітниками і студентами ФКПАІТ ОНТУ.

6.3. Для вирішення організаційно-технічних питань взаємодіє з адміністративно-господарською частиною ФКПАІТ ОНТУ.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заступник директора з НМР



Вікторія ОКСАНІЧЕНКО

Юрисконсульт

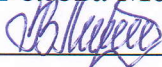


Юлія АЛЕКСЄВА

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Методичної ради  
ФКПАІТ ОНТУ

Протокол № 2 від 08.12.2022 р.

Голова Методичної ради



Вікторія ОКСАНІЧЕНКО