

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соколов Александр Сергеевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 22.10.2021 15:10:09
Уникальный программный ключ:
508bd2e5917c95ea01fcbcf47b4c72dba4996a8f

Приложение №4
к приказу № 130
от « 06 » 2017 г.



**Положение
о научно-издательском центре «Московская консерватория»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»**

1. Общие положения

- 1.1. Научно-издательский центр «Московская консерватория» (далее Центр) является самостоятельным структурным подразделением консерватории.
- 1.2. Решение об организации и ликвидации Центра принимается ученым советом консерватории по представлению ректората и утверждается приказом ректора.
- 1.3. Научно-издательский центр «Московская консерватория» подчиняется проректору по научной работе.
- 1.4. Деятельность Центра определяется планом изданий Московской консерватории.
- 1.5. Издательская деятельность Центра осуществляется в координации с функционирующим на общественных началах редакционно-издательским советом, действующим при проректоре по научной работе консерватории.
- 1.6. Центр руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами консерватории, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность научно-издательского центра «Московская консерватория» утверждает ректор Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Центра по представлению его руководителя.
- 2.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора в соответствии с результатами конкурса на замещение вакантной должности. Руководитель возглавляет все виды деятельности Центра и несет полную ответственность за результаты его работы.

2.3. Научные сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по результатам конкурса на замещение вакантных должностей, технические сотрудники – по представлению руководителя Центра.

3. Основные задачи и функции

На научно-издательский центр «Московская консерватория» возложены следующие задачи:

3.1. Формирование и осуществление издательской политики Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского.

3.2. Поддержание высокого образовательного и научного статуса Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского путем обнародования и распространения ее лучших творческих, научных и педагогических достижений.

3.3. Выпуск книжных изданий, которым присвоен гриф Московской консерватории: научных трудов, учебных, методических пособий, монографий ее педагогов и сотрудников, материалов организованных консерваторией научных конференций.

3.4. Выпуск нотных изданий, подготовленных педагогами Московской консерватории, связанных с ее историей, отражающих ее современную творческую и педагогическую практику.

3.5. Выполнение поручений и заданий ректората, связанных с издательской деятельностью.

3.6. Проведение экспертизы научных работ, представленных к публикации.

3.7. Осуществление координационной работы в вузе, связанной с издательской деятельностью.

4. Права

Научно-издательский центр «Московская консерватория» имеет право:

4.1. Получать от всех структурных подразделений Московской консерватории сведения, необходимые для осуществления издательской деятельности.

4.2. Иметь полный доступ к фондам библиотеки и фонотеки Московской консерватории.

4.3. Привлекать сотрудников других структурных подразделений консерватории, специалистов сторонних организаций для участия в выполнении работ, входящих в компетенцию Центра;

4.4. Рекомендовать решением общего собрания сотрудников Центра кандидатуры на замещение штатных должностей.

4.5. Устанавливать по решению руководителя Центра и по согласованию с ректоратом Московской консерватории особый режим работы сотрудников в связи с выполняемыми ими заданиями.

4.6. Руководитель Центра вправе вносить предложения руководству Московской консерватории о поощрении сотрудников подразделения за срочную работу, а также предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.7. Центр должен быть обеспечен помещением, техникой и программными продуктами, необходимыми для решения поставленных задач.

5. Взаимоотношения со структурными подразделениями

Для решения задач, выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, научно-издательский центр «Московская консерватория» взаимодействует со всеми структурными подразделениями консерватории.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение научно-издательским центром «Московская консерватория» задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Центра.

6.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения планово-информационной и отчетной документации, ведение делопроизводства в соответствии с действующими положениями и инструкциями и в соответствии с действующим Положением о коммерческой и служебной тайне;
- своевременность и качество выполнения плановой работы, поручений и заданий руководства Московской консерватории в рамках настоящего положения;
- соблюдение сохранности имущества, находящегося в подразделении, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.

6.3. Ответственность сотрудников подразделения устанавливается должностными инструкциями.