МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (РОСГИДРОМЕТ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ» (ФГБОУ ДПО «ИПК»)

ПО -15-02- 2023

Положение

о редакции научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование» (НОЖ «ГО»)

г. Балашиха

2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (РОСГИДРОМЕТ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ» (ФГБОУ ДПО «ИПК»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00EE5144DD3C750942334749748DB394A7
Владелец: Ломакин Олег Евгеньевич
Действителен: с 26.12.2022 до 20.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ДПО «ИПК»

_____ О.Е. Ломакин

«01» ноября 2023 г

ПО -15-02- 20232

Положение
о редакции научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование» (НОЖ «ГО»)

Дата введения: 01.11.2023 г

Срок действия: 30.10.2028 г

Пересмотрена: _____

Продлена: _____

г. Балашиха
2023

1. Общие положения

1.1. Редакция научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование» (далее – Редакция) является структурным подразделением ФГБОУ ДПО «ИПК» (далее - Институт).
1.2. Редакция в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим положением.
1.3. Редакция создается и ликвидируется приказом ректора Института.

2. Руководство и структура Редакции научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование»

2.1. Редакцию научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование» возглавляет заведующий редакции, назначаемый на должность приказом ректора.
2.2. Заведующий Редакции научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование подчиняется первому проректору Института.
2.3. Работники Редакции научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование» назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению заведующего редакцией.
2.4. Состав и штатную численность редакции утверждает ректор по представлению заведующего редакцией.
2.5. Заведующий редакцией распределяет обязанности между сотрудниками и согласует их должностные инструкции.

3. Задачи и функции Редакции

3.1. Основными задачами Редакции научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование» являются:
- редактирование и подготовка к изданию ежеквартального научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование»;
- формирование издательской политики в целях обеспечения потребностей Института в научной, учебно-методической, справочной и иной литературе;
- развитие в Институте системы электронного книгоиздания;
- обеспечение потребностей в редакционной подготовке и выпуске печатных и электронных изданий.

4. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Института

Для выполнения своих функций Редакция научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование» взаимодействует:
- с редакционной коллегией журнала и Ученым советом Института
- по вопросам формирования содержания журнала и контроля выполнения плана его изданий;
-. с бухгалтерией Института
- по вопросам финансирования основной деятельности редакции за счет бюджетных и внебюджетных средств;
- с библиотекой Института – по вопросам хранения и распространения тиража журнала и развития электронных библиотечных ресурсов;
- с кафедрами Института

- по вопросам издательской деятельности;
- с издательским центром ВНИИГМИ-МЦД
- по обеспечению выпуска журнала, его полиграфическим исполнением и планом его издания.

5. Права Редакции

5.1. Редакция научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование» имеет право:
- участвовать в разработке нормативных материалов по издательской деятельности для внутри институтского пользования;
- направлять при необходимости на дополнительное рецензирование (в том числе внешнее) издаваемые материалы;
- отклонять представленные к изданию рукописи при их несоответствии требованиям журнала и действующим нормативным документам;
- готовить договоры на выполнение работ в соответствии с функциями отдела, определенными настоящим положением;
- получать от структурных подразделений материалы, необходимые для деятельности отдела;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Редакции научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование»;

6. Планирование деятельности Редакции

6.1. Издание журнала «Гидрометеорология и образование», а также другой литературы (учебной, методической, научной литературы и рекламной продукции) выполняется в соответствии с распоряжением ректора и планом издательской деятельности на очередной календарный год.
6.2. Работу Редакции научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование» планирует заведующий. План работ по основным видам деятельности утверждается ректором.
6.3. Редакция отчитывается в своей деятельности перед первым проректором, а по расходованию средств и материалов - перед главным бухгалтером.

7. Ответственность Редакции

7.1. Заведующий редакции научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование» несет персональную ответственность за:
- ненадлежащую организацию деятельности Редакции по выполнению возложенных на нее задач и функций;
- некачественную организацию оперативной подготовки и исполнения изданий
- не сохранность принятых в работу рукописей, иных материалов;
- не соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины;
- не обеспечение сохранности имущества, находящегося в структурном подразделении;
- нерациональный подбор, расстановку и деятельность сотрудников Редакции научно-образовательного журнала "Гидрометеорология и образование»;
- не выполнение планов издательской деятельности.

Ответственность сотрудников Редакции научно-образовательного журнала «Гидрометеорология и образование» устанавливается должностными инструкциями.