

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертно-редакционный совет (далее – ЭРС) КГАОУ ДПО «Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры» (далее – учреждение) создается на основании Устава учреждения и утверждается директором.

1.2. В своей работе ЭРС руководствуется законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, приказами министерства культуры Красноярского края и настоящим положением.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. ЭРС создается в целях заключительной экспертизы, редактирования и утверждения к изданию научно-методической литературы учреждения на основе первого этапа экспертизы (рецензии).

2.2. Задачами ЭРС являются:

- обеспечение качества научной, методической и образовательной деятельности учреждения;
- формирование перечня научной и учебно-методической литературы, включенной в план редакционно-издательской деятельности учреждения, утвержденный директором учреждения;
- рассмотрение и рекомендация к изданию специализированной литературы: монографий, учебных и учебно-методических пособий, методических рекомендаций, методических разработок, образовательных программ (авторских, рабочих, экспериментальных, модифицированных), сборников научно-методических работ, конференций, совещаний);
- рассмотрение и рекомендация к изданию представленных материалов на основе двух внешних положительных рецензий специалистов по данному направлению.

III. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. ЭРС административно подчиняется директору учреждения.

3.2. ЭРС состоит из председателя, ответственного секретаря и членов ЭРС.

3.3. Состав ЭРС оформляется приказом директора и пересматривается в порядке (не реже одного раза в течение календарного года).

3.4. Персональный состав и сроки заседания ЭРС согласовываются и утверждаются на Совете учреждения.

3.5.1. Председатель ЭРС избирается непосредственно перед началом заседания ЭРС из числа членов ЭРС простым большинством голосов.

3.5.2. Председатель ЭРС организует работу ЭРС, созывает его заседания, председательствует на них.

3.6.1. В состав постоянных членов ЭРС входят:

- представитель министерства культуры Красноярского края;

– представители учреждения (директор, первый заместитель директора, руководитель редакционно-издательского сектора научно-аналитического отдела).

3.6.2. В состав приглашенных членов ЭРС входят:

– руководители и представители профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений в области культуры и искусства (по одному с каждого направления: художественное, музыкальное (по специальностям), хореографическое, библиотечное, музейное, культурно-досуговое, театрально-зрелищное);

– руководители и представители средних профессиональных образовательных учреждений в области культуры и искусства;

– представители краевых методических центров в области культуры и искусства по следующим направлениям: художественное, музыкальное (по специальностям), хореографическое, библиотечное, музейное, культурно-досуговое, театрально-зрелищное).

3.7. Решения ЭРС по всем вопросам принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании ЭРС. Каждый из членов ЭРС имеет один голос. Решения ЭРС правомочны, если в его работе участвовало не менее половины от общего количества его членов. Председатель обладает правом решающего голоса при равном распределении голосов членов ЭРС. Заочное голосование не допускается.

3.7. Заседания ЭРС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.8. О сроках проведения ЭРС информируются все его члены за 10 дней и оповещаются ответственным секретарем в устной форме.

3.9. За 10 дней до проведения ЭРС всем его членам предоставляются материалы, претендующие на издание (в печатном и/или электронном виде).

3.10. Постоянные члены ЭРС присутствуют на всех его заседаниях. Приглашаемые члены присутствуют при решении ЭРС вопросов, требующих их участия.

3.11. Протоколы заседаний ЭРС ведет ответственный секретарь. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем ЭРС.

3.12. Решение ЭРС подтверждается эксперт-анкетой на каждое издание и подписывается всеми его членами.

3.13. Итоги заседания (при желании потенциального автора) подкрепляются выпиской из протокола.

IV. ФУНКЦИИ

4.1. ЭРС выполняет следующие функции:

- рассматривает и рекомендует к изданию специализированную литературу, представленную на заседание ЭРС: монографии, учебные пособия, нотные пособия, учебно-методические пособия, методические рекомендации, методические разработки, образовательные программы (авторские, рабочие, экспериментальные, модифицированные), сборники научно-методических работ, конферен-

ций, совещаний на основе положительных рецензий ведущих ученых и специалистов по данному направлению;

- утверждает перечень специализированной литературы, рассмотренный на заседании ЭРС и рекомендуемый к изданию.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. ЭРС имеет право:

- все решения ЭРС своевременно доводить до сведения коллектива учреждения, участников редакционно-издательской деятельности и учредителя;

- заблаговременно знакомиться с материалами, рассмотрение которых планируется на заседаниях ЭРС (не менее чем за 10 дней);

- принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации редакционно-издательской деятельности;

- принимать решения по итогам обсуждения, а именно:
рекомендовать для издания и распространения на территории Красноярского края.

рекомендовать к изданию с замечаниями ЭРС.

возвратить на доработку с указанием замечаний.

не рекомендовать к изданию;

не возвращать полученные материалы.

5.2. ЭРС несет ответственность за:

- объективность оценки материалов, представленных на заседания ЭРС;

- компетентность решений, являющихся итогом решения ЭРС, указанного в пункте 5.1.