

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
инженера 1 категории редакционно-издательского  
отдела

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»

И.Б. Байханов

от «27» Июль 2023 г.

**I. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, функции и ответственность инженера 1 категории редакционно-издательского отдела ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – должностная инструкция, РИО, Университет).

2. Инженер 1 категории РИО относится к категории специалиста.

3. Инженер 1 категории РИО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Инженер 1 категории РИО подчиняется непосредственно начальнику РИО.

5. На должность инженера 1 категории РИО назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет, либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет.

6. Инженер 1 категории РИО должен знать:

порядок составления технической издательской спецификации, проектов художественно-технического оформления изданий;

правила подготовки рисунков к сдаче в производство, корректурных оттисков к печати;

стандарты и технические условия по художественно-техническому оформлению изданий;

планово-учетные единицы измерения издательской и полиграфической продукции;

методы технического редактирования научно-методической литературы, информационных и нормативных материалов;

технические правила подготовки и разметки текстовых оригиналов для книжно-журнальных изданий, подготовки и оформления оригиналов иллюстраций;

стандартные корректурные знаки и обозначения;



действующие нормативы на техническое редактирование;  
основы трудового законодательства Российской Федерации;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
правила и нормы охраны труда;  
технологии полиграфического производства;  
экономику и организацию полиграфического производства.

7. На период отсутствия инженера 1 категории РИО его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

8. В своей деятельности инженер 1 категории РИО руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

## **II. Функции**

9. Инженер 1 категории РИО выполняет следующие функции:

осуществление технического редактирования изданий в целях обеспечения их высококачественного полиграфического исполнения;

устранение нарушений, вызываемых изменениями текста редактором, сверка с текстом оглавления, проверка правильности построения заголовков и их шрифтового оформления, разметка вклейки;

произведение разметки оригинала издания, указание техники набора, порядка расположения иллюстраций и элементов оформления изданий;

в соответствии с характером изданий уточнение построения рукописей, проверка правильности ее структуры (разбивки на разделы, части, главы и т.п.) и соподчинения заголовков в оглавлении;

определение технической пригодности оригинала к набору;

проверка и обработка корректурных оттисков, оценка качества набора, композиции каждой полосы и разворота;

проверка и заполнение выходных данных издания.

## **III. Права и должностные обязанности**

10. Инженер 1 категории РИО обязан:

осуществлять техническое редактирование изданий с целью обеспечения их высококачественного полиграфического исполнения;

в соответствии с характером изданий уточнять построение рукописи, проверять правильность ее структуры (разбивку на разделы, части, главы и т.п.) и соподчинения заголовков в оглавлении;

составлять технические издательские спецификации и контролировать выполнение указаний по полиграфическому исполнению печатного издания;



проверять и обрабатывать корректурные оттиски, оценивать качество набора, композицию каждой полосы и разворота;

контролировать соблюдение полиграфическими предприятиями требований, установленных спецификациями, давать соответствующие указания по исправлению допущенных при наборе ошибок и недостатков технического оформления;

устранять нарушения, вызываемые изменениями текста редактором, сверять с текстом оглавление, проверять правильность построения заголовков и их шрифтового оформления, размечать вклейки;

проводить проверку и заполнять выходные данные издания;

просматривать сигнальные экземпляры, проверять качество печати, брошюровочно-переплетных и отделочных работ;

в случае служебной необходимости инженер 1 категории РИО может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном законодательством.

11. Инженер 1 категории РИО имеет право:

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с деятельностью РИО, а также участвовать в обсуждении и решении вопросов и проблем в соответствии с настоящей должностной инструкцией;

запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к деятельности РИО;

вступать во взаимоотношения с представителями образовательных организаций, предприятий для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в должностные обязанности инженера 1 категории РИО;

привлекать заведующих кафедрами, руководителей и специалистов всех структурных подразделений Университета к решению задач, возложенных на него, согласно должностной инструкции;

пользоваться услугами библиотеки, средствами информационной связи и услугами других структурных подразделений Университета.

#### **IV. Ответственность**

12. Инженер 1 категории РИО несет ответственность за:

качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

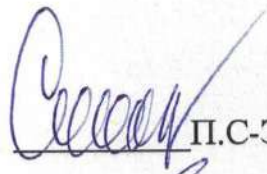
ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательствами Российской Федерации;

причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством российской федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности



П.С-Э. Сальгириева

Начальник Управления кадров



П.В. Дашкуева

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи