

ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на Национално издателство за образование и наука „Аз-буки“

Обн. - ДВ, бр. 34 от 28.04.2017 г.

Издаден от министъра на образованието и науката

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, дейността и организацията на работа на Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ (НИОН „Аз-буки“).

Чл. 2. Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ е държавно специализирано обслужващо звено за изследователска и информационна дейност по смисъла на чл. 51, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 3. Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ е самостоятелно юридическо лице със седалище и адрес на управление: София, бул. Цариградско шосе 125, бл. 5.

Чл. 4. (1) Директорът на НИОН „Аз-буки“ е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на образованието и науката.

(2) Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ се финансира със средства от държавния бюджет чрез бюджета на МОН, от европейски фондове и програми и от други източници.

Чл. 5. Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ е с обща численост на персонала 21 щатни бройки.

Глава втора

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 6. Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ осъществява дейността си чрез две основни звена:

1. Редакция на научно-методическите списания;
2. Национален седмичник за образование и наука „Аз-буки“.

Чл. 7. Звено „Редакция на научно-методическите списания“:

1. осъществява изследователска дейност за откриване на добрите практики в образователните системи и за установяване на новите тенденции и резултати в науката за образованието;
2. популяризира резултатите от изследователската дейност;
3. издава специализирани издания по утвърден от министъра на образованието и науката списък.

Чл. 8. Звено „Национален седмичник за образование и наука „Аз-буки““ ежеседмично издава вестник „Аз-буки“, който публикува в тематични рубрики текстове и илюстрации, свързани със:

1. нормативни актове и други документи, отнасящи се до образованието и науката;
2. общественозначими инициативи и събития;
3. теоретични постановки и добри практики в сферите на образованието, науката, младежки и социални политики, ученето през целия живот и др.

Чл. 9. Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ се ръководи от директор, който се назначава от министъра на

образованието и науката въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

Чл. 10. Директорът на Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“:

1. планира, организира и контролира дейността на звеното и го представлява пред държавни органи, физически и юридически лица;

2. съставя бюджет и го представя на финансиращия орган за утвърждаване;

3. отговаря за законосъобразно, ефективно, ефикасно и икономично разходване на бюджетните средства;

4. отговаря предоставените на звеното имоти - държавна собственост, да бъдат ползвани съобразно предназначението им, като полага за това грижата на добър стопанин;

5. осъществява координация на работата на звеното с МОН и други министерства и ведомства;

6. осъществява правомощия на работодател по Кодекса на труда;

7. утвърждава длъжностното разписание и длъжностните характеристики на работещите в звеното, определя заместник-директори;

8. утвърждава вътрешни правила за работна заплата, правилника за вътрешния трудов ред и други документи, касаещи организацията на дейността на звеното;

9. определя главните редактори и членовете на редакционните колегии на научно-методическите списания след информиране на министъра на образованието и науката;

10. предоставя на МОН периодичен и годишен отчет за изпълнението на бюджета на НИОН „Аз-буки“.

Чл. 11. Заместник-директорите ръководят и организират дейността на звената, като:

1. отговарят пряко за работата на повереното им звено;

2. разработват концепция на изданията;

3. разработват и прилагат предложения и насоки за подобряване на работата на съответното звено;

4. популяризират дейността на съответното звено и привличат обществени личности - в страната и в чужбина, в подкрепа на дейността на НИОН „Аз-буки“.

Чл. 12. Заместник-директорът, който ръководи звено „Редакция на научно-методическите списания“:

1. отговаря за цялостния процес по подготовката и отпечатването на изданията;

2. контролира изпълнението на методическите указания на редакционната колегия;

3. оказва съдействие на редакторите на научно-методическите списания при изпълнение на задълженията им;

4. при необходимост изпълнява функции на редактор на научно-методическо издание.

Чл. 13. Заместник-директорът, който ръководи звено „Национален седмичник за образование и наука „Аз-буки“:

1. отговаря за творческата дейност и процеса на подготовка на вестника;
2. одобрява съдържанието и следи за достоверността и актуалността на публикуваната информация;
3. дежури при подготовката и отпечатването на отделни броеве.

Чл. 14. Оперативният секретар:

1. организира и координира оперативното изпълнение на задачите, възложени от директора;
2. организира подготовката на проекта за бюджета;
3. организира деловодното обслужване;
4. организира и координира информационното обслужване;
5. организира и отговаря за картотекирането с трудови досиета на всички служители;
6. участва в разработването на щатното разписание и длъжностните характеристики;
7. изпълнява и други задачи, възложени от директора.

Чл. 15. (1) Към звено „Редакция на научно-методическите списания“ функционира Съвет на главните редактори, който подпомага дейността на звеното и има съвещателни функции. В работата на съвета могат да участват експерти от области, свързани с функционирането и дейността на звеното.

(2) Главните редактори и членовете на редакционните колегии на научно-методическите списания осъществяват функциите си на доброволни начала и не получават възнаграждение за работата си.

(3) Всеки главен редактор:

1. отговаря за творческата дейност на съответното издание;
2. одобрява съдържанието и следи за достоверността и актуалността на публикуваната информация.

(4) Редакционните колегии осъществяват методическа дейност и са съставени от преподаватели, учени и експерти в съответната научна област, включително и такива, които са в трудови правоотношения с държавни институции или обществени организации.

(5) Редакторът, щатен служител на НИОН „Аз-буки“:

1. изпълнява методическите указания на редакционната колегия;
2. осъществява процеса на подготовка на съответното издание.

Глава трета

ДЕЙНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 16. Дейността на Националното издателство за образование и наука „Аз-буки“ обхваща:

1. популяризиране на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование и развитието на образователното дело;
2. издателска, информационно-образователна, методическа и изследователска дейност, както и дейностите по подготовката, отпечатването и разпространението на научно-методическите списания и на вестник „Аз-буки“;

3. осъществяване на изследвания за откриване на добрите практики в образователните системи и за установяване на новите тенденции и резултати в науката за образованието.

Чл. 17. Организацията на работата в НИОН „Аз-буки“ се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 18. Дейността на НИОН „Аз-буки“ се осъществява от служители, назначени по трудово правоотношение, които изпълняват възложените им задачи в съответствие с длъжностните си характеристики и Кодекса на труда.

Чл. 19. (1) Документите, изпратени до НИОН „Аз-буки“ от държавни органи и институции, юридически или физически лица, се завеждат във входящ регистър.

(2) При завеждане на документите се извършва проверка на материалите и се образува служебна преписка.

Чл. 20. Директорът на НИОН „Аз-буки“ разпределя служебните преписки с резолюция до съответния служител, която съдържа указание, срок за изпълнение, дата и подпис.

Чл. 21. Изходящите документи се съставят в не по-малко от два екземпляра, като оставащият в деловодството за съхранение екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документа, като се посочва датата.

Чл. 22. Работното време на служителите в НИОН „Аз-буки“ е от 9 до 17,30 ч. с обедна почивка 30 минути в интервала от 12 до 14 ч., с изключение на служителите с ненормирано работно време.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Този правилник се издава на основание чл. 51, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и отменя Правилника за организацията и дейността на Национално издателство за образование и наука „Аз-буки“ (обн., ДВ, бр. 104 от 2011 г.; доп., бр. 16 от 2012 г.).

Министър: Николай Денков