

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«03» 04 2026 г.

№ 559

Оренбург

Об утверждении и введении в  
действие Положения П 109.02-2026  
«О редакционно-издательском совете»

С целью регламентирования организации и осуществления деятельности редакционно-издательского совета в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России,

п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа утвердить и ввести в действие Положение П 109.02-2026 «О редакционно-издательском совете», принятого на ученом совете (Протокол от 25.03.2026 г. № 8).

2. Руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомить с настоящим приказом и положением подчиненных сотрудников с оформлением листа ознакомления и обеспечить выполнение установленных требований.

3. Руководителю Управления по цифровому развитию Кирьякову Д.А. обеспечить размещение подписанного электронной цифровой подписью положения на соответствующей странице сайта Университета, в разделе «Документы».

4. С даты подписания настоящего приказа отменить действие Положения П СМК 109-8.2-231-2016 «О редакционно-издательском совете», утвержденного приказом № 601 от 11.04.2016 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Кряжева Д.А.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

И.В. Мирошниченко

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России  
№ 559 от 03.04. 2026 г.

## **Положение**

**«О редакционно-издательском совете»**

**П 109.02-2026**

Оренбург 2026

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 2 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

## Содержание

1	Назначение .....	3
2	Область применения .....	3
3	Нормативные ссылки .....	3
4	Термины и определения .....	4
5	Обозначения и сокращения .....	5
6	Ответственность .....	5
7	Основные положения .....	5
8	Состав, структура и организация работы РИС .....	6
9	Хранение документированной информации .....	9
	Приложение 1 .....	11
	Приложение 2 .....	12
	Приложение 3 .....	13
	Приложение 4 .....	14
	Лист регистрации изменений .....	15

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно-издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 3 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

## 1 Назначение

Положение «О редакционно-издательском совете» (далее - Положение) регламентирует организацию и осуществление деятельности редакционно-издательского совета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

Вторая версия Положения вводится в действие с даты его утверждения взамен Положения П СМК 109-8.2-231-2016 «О редакционно-издательском совете», утвержденного приказом № 601 от 11.04.2016 г.

Данное Положение разработано редакционно-издательским советом совместно с учебно-методическим отделом Управления по учебной работе.

## 2 Область применения

Требования настоящего Положения распространяются на членов редакционно-издательского совета, научно - педагогических работников и сотрудников библиотеки Университета.

## 3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 г. № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно-издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 4 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

- приказ Министерства просвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального и высшего образования;

- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;

- СТО 003.02-2024 «Управление документированной информацией».

#### 4 Термины и определения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**Научно-педагогические работники** - педагогические работники и научные работники Университета.

**Стандартные процедуры** - набор документально оформленных инструкций (алгоритмов, маршрутов и др.), регламентирующих работу РИС, в том числе устанавливающих требования к оформлению изданий, перечень и содержание сопроводительных документов для представления изданий в РИС и другое.

**Эксперт** - член редакционно-издательского совета, назначенный председателем РИС для проведения экспертизы авторской рукописи, представленной в РИС.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 5 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

## 5 Обозначения и сокращения

В данном Положении используются следующие сокращения:

**РИС** - редакционно-издательский совет;

**СП** - стандартные процедуры;

**Университет** - ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России.

## 6 Ответственность

В ходе исполнения требований данного Положения ответственность распределяется следующим образом:

**Члены редакционно-издательского совета** несут ответственность за:

- выполнение обязанностей, возложенных в рамках организации и осуществления деятельности редакционно-издательского совета в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**Научно-педагогические работники** несут ответственность за:

- соблюдение требований настоящего Положения при представлении изданий на рассмотрение редакционно-издательского совета;
- представление в библиотеку изданий, получивших гриф редакционно-издательского совета, для размещения во внутренней электронной библиотеке Университета.

**Директор библиотеки** несет ответственность за:

- контроль за размещением изданий, получивших гриф редакционно-издательского совета, во внутренней электронной библиотеке Университета.

**Сотрудников библиотеки** несут ответственность за:

- своевременное размещение изданий, получивших гриф редакционно-издательского совета, во внутренней электронной библиотеке Университета.

## 7 Основные положения

7.1 Редакционно-издательский совет - коллегиальный орган, основной задачей которого является обеспечение учебной, научной и иной деятельности Университета внутривузовскими изданиями.

7.2 Редакционно-издательский совет осуществляет следующие функции:

- проверку представленных авторами рукописей и документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Положения;
- работу с авторами, направленную на повышение актуальности издания и значения его использования в образовательном процессе;
- проведение экспертизы представленных авторских рукописей;
- принятие решения о рекомендации изданий к использованию/ отказе в использовании в образовательном процессе в Университете с размещением во

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно-издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 6 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

внутренней электронной библиотеке Университета;

- принятие решения о рекомендации изданий Университета о направлении на рецензирование в Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»;
- принятие решения о рекомендации лучших изданий Университета для представления к отбору и представлению изданий на выставки, ярмарки, конкурсы и иные мероприятия;
- представление ректору Университета предложений и рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию деятельности научно-педагогических работников Университета по подготовке изданий, а также структурным, организационным и технологическим изменениям работы РИС.

## 8 Состав, структура и организация работы РИС

8.1 Состав редакционно-издательского совета формируется из числа сотрудников Университета. Персональный состав РИС утверждается приказом ректора Университета, проект приказа об утверждении (изменении) состава РИС осуществляет технический секретарь РИС.

8.2 Срок полномочий членов РИС составляет три года.

8.3 Общее руководство деятельностью РИС осуществляет председатель (при его отсутствии - заместитель председателя).

8.3.1 Функции председателя РИС:

- организация деятельности РИС;
- обеспечение выполнения основных задач деятельности РИС;
- внесение предложений при формировании персонального состава РИС;
- отчет о работе РИС перед ректоратом и ученым советом Университета.

8.3.2 Права председателя РИС:

- формирование плана проведения заседаний РИС на учебный год
- назначение экспертов из числа членов РИС;
- утверждение стандартных процедур, регламентирующих работу РИС;
- представлять РИС на ректорате и на ученом совете Университета;
- запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц Университета необходимую для работы РИС информацию;
- инициировать обсуждение вопросов, связанных с размещением и условиями работы РИС, а также с поощрением авторов и членов РИС;
- вносить предложения о мерах, направленных на улучшение работы РИС и качества изданий.

8.4 Организационно-подготовительную работу РИС обеспечивает технический секретарь РИС.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно-издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 7 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

#### 8.4.1 Функции технического секретаря РИС:

- подготовка проектов приказов ректора Университета об утверждении (изменении) состава РИС;
- размещение плана проведения заседаний РИС и стандартных процедур на официальном сайте Университета;
- регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений в РИС (Приложение 1) и проверка представленных авторами рукописей и документов на предмет их полноты и оформления в соответствии с требованиями настоящего Положения и СП, регламентирующих работу РИС;
- организация подготовки заседаний РИС, подготовка необходимой документации и оформление протоколов заседаний РИС;
- подготовка проектов заключений о присвоении изданию грифа РИС;
- выдача авторам заключений о присвоении изданию грифа РИС.

#### 8.4.2 Права технического секретаря РИС:

- обращаться за помощью в структурные подразделения и к должностным лицам Университета при проведении проверки представленных авторами рукописей и документов;
- принимать рукопись к рассмотрению в РИС или отказывать в приеме в случае, если рукописи и документы представлены авторами не в полном объеме и/или оформление не соответствует требованиям настоящего Положения и СП, регламентирующих работу РИС.

8.5 Экспертизу авторских рукописей осуществляют члены РИС, назначенные председателем РИС в качестве экспертов.

#### 8.5.1 Функции членов РИС:

- работа с авторами, направленная на повышение актуальности издания и значения его использования в образовательном процессе;
- экспертиза представленных авторских рукописей.

#### 8.5.2 Права членов РИС:

- рекомендовать /не рекомендовать издания к использованию в образовательном процессе в Университете с размещением во внутренней электронной библиотеке Университета;
- рекомендовать /не рекомендовать издания Университета направить на рецензирование в Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки»;
- рекомендовать/не рекомендовать лучшие издания Университета для представления их к отбору и представлению изданий на выставки, ярмарки, конкурсы и иные мероприятия, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отбору и представлению изданий организаторами выставок, ярмарок, конкурсов и иных мероприятий.

8.6 Основной формой деятельности РИС являются заседания.

Заседания РИС проводятся не реже одного раза в два месяца.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 8 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

Технический секретарь РИС организует размещение плана проведения заседаний РИС на текущий учебный год на официальном сайте Университета.

По решению председателя РИС, при необходимости, могут проводиться дополнительно внеплановые заседания РИС.

При проведении заседаний РИС могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании РИС, обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания РИС. В случае дистанционного участия в заседании РИС, процедура дистанционного электронного голосования должна обеспечивать идентификацию члена РИС.

Заседания РИС правомочны, если в них участвуют более половины от числа лиц, входящих в состав РИС.

Заседания РИС проводит председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя.

Решения РИС принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав совета и участвующих в заседании, при равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Проведение заседаний РИС оформляется протоколом. Протоколы заседаний РИС подписываются председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя), а также техническим секретарем.

На основании решения РИС о присвоении изданию грифа РИС оформляется в двух экземплярах заключение с рекомендацией издания к использованию в образовательном процессе в Университете с размещением во внутренней электронной библиотеке Университета, а также с рекомендацией направления издания на рецензирование в Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки» (при наличии), заключение подписывается председателем РИС (в случае его отсутствия - заместителем председателя) (Приложение 2).

Один экземпляр заключения о присвоении изданию грифа РИС передается авторам, второй экземпляр хранится в РИС.

8.7 Требования к оформлению изданий, перечень и содержание сопроводительных документов для представления изданий в РИС изложены в стандартных процедурах, регламентирующих работу РИС. Технический секретарь РИС организует размещение СП на официальном сайте Университета.

8.8 Подача заявления о рассмотрении рукописи в РИС осуществляется автором (одним из коллектива авторов) не позднее, чем за три недели до дня проведения заседания РИС (Приложение 3).

Информация о месте и графике приема и/или способах подачи заявления о рассмотрении рукописи в РИС размещается на официальном сайте Университета.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П 109.02-2026	Лист 9 из 15
------------------------------------	---	---------------	--------------

8.9 Проверка техническим секретарем представленных авторами рукописей и документов на предмет их полноты и оформления в соответствии с требованиями настоящего Положения и СП, регламентирующих работу РИС, осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня подачи заявления автором (авторами). По результатам проверки следует прием или отказ в приеме заявления к рассмотрению в РИС.

8.10 Назначение председателем экспертов из числа членов РИС осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня приема заявления к рассмотрению в РИС.

8.11 Экспертиза представленных авторских рукописей осуществляется членами РИС в течение не более шести рабочих дней со дня назначения председателем рецензента.

8.12 При наличии замечаний к рукописям авторам предоставляется возможность внести исправления до дня заседания РИС или рассмотрение переносится на следующее заседание РИС.

8.13 Выдача техническим секретарем авторам заключений о присвоении изданию грифа РИС осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания РИС с фиксацией в журнале выдачи заключений РИС (Приложение 4).

8.14 Авторы не позднее пяти рабочих дней со дня получения заключения о присвоении изданию грифа РИС осуществляют передачу издания в библиотеку Университета для его размещения во внутренней электронной библиотеке Университета. Размещение проводится сотрудниками библиотеки Университета.

8.15 Подача авторами заявления о рассмотрении рукописи в РИС, доведение документов до членов РИС, доведение решений РИС до научно-педагогических работников, запрос информации и документов, необходимых для организации заседания РИС в структурных подразделениях, а также обмен документами в иных случаях, может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи, по электронной почте, путем обмена электронными документами, направления информации по мобильной связи, в мессенджерах, и т.п.

## 9 Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделениях создается следующая документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
-------	---	--	----------------	---------------

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П 109.02-2026	Лист <b>10</b> из <b>15</b>
------------------------------------	---	---------------	-----------------------------

1	Журнал регистрации заявлений в РИС	Бумажный	РИС	5 лет ЭПКМ Ст. 445 В.П. 2023
2	Протоколы, решения редакционно- издательского совета Университета по присвоению пособиям грифа РИС	Бумажный	УМО	5 лет ЭПКМ Ст. 445 В.П. 2023
3	Журнал регистрации выдачи заключений РИС	Бумажный	РИС	5 лет ЭПКМ Ст. 445 В.П. 2023



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П -2026	Лист 12 из 15
------------------------------------	---	---------	---------------

## Приложение 2 (обязательное)

### ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ИЗДАНИЮ ГРИФА РЕДАКЦИОННО- ИЗДАТЕЛЬСКОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ОРГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**

#### РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования Оренбургский государственный медицинский университет Министерства  
здравоохранения Российской Федерации**

---

ул. Советская, 6, г. Оренбург, 460014, тел.(3532) 50-06-06, факс (3532) 50-06-20, E-mail: [office@orgma.ru](mailto:office@orgma.ru)

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Редакционно-издательский совет ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, рассмотрев представленные документы и материалы рукописи, подготовленной кафедрой

\_\_\_\_\_ :  
наименование кафедры

\_\_\_\_\_ :  
ФИО автора (ов)

\_\_\_\_\_ :  
наименование издания

сообщает о присвоении грифа РИС ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России:  
«Издание рекомендовано РИС ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России к использованию в образовательном процессе по дисциплине(ам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
наименование дисциплин(ы)

для студентов, обучающихся по специальности(ям) / направлению(ям) подготовки

\_\_\_\_\_ :  
наименование специальности(ям)/ направлению(ям) подготовки

*Дополнительно при наличии соответствующего решения:*

«Рекомендовано направление издания на рецензирование в Координационный совет по области образования «Здравоохранение и медицинские науки».

Председатель редакционно-  
издательского совета ФГБОУ ВО  
ОрГМУ Минздрава России

ФИО





ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О редакционно- издательском совете»	П -2026	Лист <b>15</b> из <b>15</b>
------------------------------------	---	---------	-----------------------------

### Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5