

ВСГУТУ

Система менеджмента качества

№П.473.1640.01.5.34-2024



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРИИ [Signature] Д.В. Шалбуев

Начальник УД [Signature] И.Н. Хантаева

Юрисконсульт [Signature] А.И. Тарасов



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

[Signature] И.Г. Сизов

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от «31» 01 2024 г. (протокол №8)





Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ «Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ (Издательство ВСГУТУ)» разработан Е.В. Шалыгиной и вносится в реестр локальных нормативных актов университета.

Данное Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, Уставом ВСГУТУ, Положением «Локальные нормативные акты университета» и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения, в замен ранее действовавшего (№П.473.1640.01.5.34-2007).

Хранение документа осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи	4
5. Основные направления и виды деятельности	5
6. Дополнительные виды деятельности	5
7. Статус и права ИПЦ	6
8. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение	6
9. Документация планирования и отчетности	7
10. Финансовое обеспечение деятельности ИПЦ	7
11. Оценка качества деятельности ИПЦ	7
12. Порядок внесения изменений в положение	8
13. Порядок реорганизации и ликвидации	8
Лист регистрации изменений в Положение	9



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета принято следующее наименование данного документа: Положение об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ (Издательство ВСГУТУ).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является руководящим документом, регламентирующим деятельность издательско-полиграфического центра ВСГУТУ, определяющим основные цели и задачи, основные виды и направления деятельности, функции, права, ответственность, а также организационно-управленческую структуру данного подразделения.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Издательско-полиграфический центр (далее ИПЦ) – одно из основных структурных подразделений ВСГУТУ, задачей которого является осуществление на профессиональном уровне издательских функций во ВСГУТУ.

3.2. В своей деятельности ИПЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ВСГУТУ, Положением об издательской деятельности ВСГУТУ и настоящим положением.

3.3. ИПЦ административно подчиняется ректору ВСГУТУ и проректору по НРиИ.

3.4. Основным видом деятельности является выпуск научной и учебной литературы в интересах развития и совершенствования образовательного учебного процесса и научно-исследовательских работ.

3.5. Дополнительный вид деятельности – предоставление редакционных и полиграфических услуг юридическим и физическим лицам (на договорной основе) с целью реинвестирования в издательскую деятельность.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

4.1. Основной задачей ИПЦ является организация и осуществление издательской деятельности ВСГУТУ, издание учебной, научной и других видов литературы, отвечающей требованиям Государственного образовательного стандарта.

4.2. В соответствии с задачами ИПЦ выполняет следующие основные функции:

4.2.1. Формирование в соответствии с установленным порядком совместно с Учебно-методическим советом (УМС) вуза тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.

4.2.2. Консультирование авторов по вопросам подготовки и оформления рукописей к изданию.

4.2.3. Методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями ВСГУТУ по вопросам подготовки изданий к выпуску, планирования, соответствия ГОСТам, эффективного использования и реализации изданий и т.д.

4.2.4. Определение технологии издательско-полиграфической деятельности.



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

4.2.5. Организация контроля за качеством полиграфического исполнения.

4.2.6. Определение маркетинговой стратегии в издательской деятельности.

4.2.7. Осуществление в необходимых случаях контрольного рецензирования рукописей и представление материалов руководству вузов для принятия решения об их издании.

4.2.8. Определение процедуры представления рукописей авторов университета в министерства и ведомства, учебно-методические объединения, научно-методические советы для получения рекомендации к изданию их с грифом «учебник» или «учебное пособие».

4.2.9. Организация книгообмена и книгораспределения, участие в книжных ярмарках, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров.

4.2.10. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИПЦ участвует в формировании сводного плана выпуска изданий ВСГУТУ.

5.1. Работу ИПЦ планирует руководитель подразделения.

5.2. Общее планирование издательско-полиграфической деятельности осуществляется в соответствии с установленным во ВСГУТУ порядком.

5.3. На основе утвержденного сводного плана выпуска изданий ВСГУТУ ИПЦ:

5.3.1. Составляет график прохождения изданий.

5.3.2. Планирует работу сотрудников с учетом утвержденных норм выработки.

5.3.3. Планирует потребность в расходных материалах.

5.3.4. Составляет предварительную смету расходов, калькуляцию затрат.

5.4. Если общий объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию ИПЦ (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется дополнительно.

5.5. ИПЦ отчитывается в своей деятельности перед ректором ВСГУТУ и проректором по НРИИ, а по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИПЦ вправе осуществлять по заказу сторонних организаций на платной основе следующие дополнительные виды деятельности:

6.1. Издательские (набор текста, изготовление оригиналов-макетов).

6.2. полиграфические (печатные, послепечатные, копирование и др.).

6.3. Организация и проведение семинаров по повышению квалификации для работников издающих подразделений других вузов города и региона.

6.4. Осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

7. СТАТУС И ПРАВА ИПЦ

ИПЦ имеет право:

- 7.1. Иметь свою печать, штампы и бланки со своим наименованием, товарный знак.
- 7.2. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования.
- 7.3. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.
- 7.4. Определять типографию для выполнения заказов ВСГУТУ и порядок взаимодействия с ней.
- 7.5. Подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями ИПЦ.
- 7.6. Осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п.6 настоящего положения.
- 7.7. При необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями ИПЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками ВСГУТУ, по трудовым соглашениям.
- 7.8. Разрабатывать структуру, штатное расписание и режим работы своих подразделений.
- 7.9. Определять, исходя из бюджетных ассигнований, гарантированный минимум заработной платы на основе должностных окладов, утвержденных руководителем образовательного учреждения, вводить доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, надбавки за высокие результаты трудовой деятельности, выполнение особо важных, срочных работ, разрабатывать и утверждать порядок премирования работников в соответствии с действующим законодательством.
- 7.10. Принимать меры по совершенствованию материальной базы ИПЦ с целью интенсификации издательской деятельности.

8. СТРУКТУРА И ШТАТЫ.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Работу ИПЦ организует его руководитель. Руководителя ИПЦ назначает и освобождает от занимаемой должности ректор в установленном порядке.

8.1. В структуру ИПЦ входят:

8.1.1. Редакционно-издательский отдел.

8.1.2. Типография во главе с заведующим.

8.2. Руководитель ИПЦ:

8.2.1. Планирует работу ИПЦ, обеспечивает выполнение основных задач и функций ИПЦ.

8.2.2. Вносит предложения руководству университета о структуре ИПЦ, штатном расписании ИПЦ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении отдела, условиях труда и режиме работы.

8.2.3. Утверждает должностные инструкции сотрудников ИПЦ.



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в вузе порядком прохождения рукописей в РИО.

9.2. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию РИО (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем. Издание сверх- и внеплановых работ финансируется дополнительно.

9.3. На основе утвержденного плана выпуска:

- планируется потребность в расходных материалах;
- составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат по совместным расходам;
- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки.

9.4. Работу ИПЦ планирует руководитель. План работы по основным видам деятельности утверждается проректором по НРИИ.

9.5. ИПЦ отчитывается о своей деятельности перед проректором по НРИИ, а по расходованию средств и материалов перед бухгалтерией.

9.6. Документация отчетности. Отчетность о деятельности подразделений ИПЦ осуществляется по формам отчетности университета в конце календарного года.

10. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИПЦ

10.1. Работу ИПЦ в рамках основных видов деятельности финансирует ВСГУТУ.

10.2. Финансирование ИПЦ в рамках основных видов деятельности осуществляется ВСГУТУ, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию ИПЦ.

10.3. Руководство университета обеспечивает ИПЦ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, необходимыми материалами и оборудованием.

11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Для оценки качества деятельности привлекаются следующие показатели:

- интеллектуальный потенциал (квалификация сотрудников, перспективность кадрового обеспечения, повышение квалификации);
- материально-техническая база (обеспеченность материально-технической базой, уровень информатизации);
- качество издаваемой литературы: уровень полиграфического исполнения, соблюдение стандартов и норм при выполнении издательских процессов;
- качество информационных ресурсов (соответствие структуры фондов, мобильность и современность фондов, обеспеченность основных образовательных программ основной и дополнительной литературой и др.).

11.2. Оценка качества деятельности ИПЦ осуществляется в ходе самообследования при комплексной оценке деятельности университета (лицензирование, аттестация и аккредитация



Положение «Об Издательско-полиграфическом центре ВСГУТУ»
(Издательство ВСГУТУ)

основных образовательных программ, реализуемых в университете), при подготовке и проведении смотров-конкурсов издаваемой литературы.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

12.1. Изменения в текст Положения об ИПЦ вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса ИПЦ;
- при изменении организационно-управленческой структуры;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления, а также на основании решений органов управления университетом;
- в др. случаях.

12.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты университета». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

12.3. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация, внедрение нового типового положения о библиотеке взамен действующего и др.).

13. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

Подразделение организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению ректората на основании рекомендаций Ученого Совета.

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий РИО

Е.В. Шалыгина

