

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
решением президиума ученого совета
РГПУ им. А. И. Герцена
(протокол № 1 от 30 августа 2017 года)

Положение

об Издательстве федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее — университет) и определяет правовые основы деятельности Издательства РГПУ им. А. И. Герцена (далее — Издательство).

1.2. Издательство является структурным подразделением РГПУ им. А. И. Герцена.

1.3. Издательство в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.4. Место нахождения Издательства: Санкт-Петербург, набережная реки Мойки, д. 48.

1.5. Издательство имеет право указывать на официальном бланке Университета дополнительно свое полное или сокращенное наименование.

1.5.1. Полное наименование Издательства — Издательство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

1.5.2. Сокращенное наименование Издательства — Издательство РГПУ им. А. И. Герцена.

2. Цели и задачи Издательства

2.1. Издательство создано с целью обеспечить образовательную, научную, воспитательную деятельность, осуществляемую университетом, учебной, научной, справочной и методической литературой.

2.2. К основным задачам Издательства относятся:

2.2.1. проведение редакционно-издательских работ и подготовка оригинал-макетов к печати;

2.2.2. подготовка и размещение изданий в электронном виде;

2.2.3. полиграфическое исполнение собственной книжной, газетно-журнальной и акцидентно- бланочной продукции или размещение заказов на полиграфические работы у сторонних организаций;

2.2.4. работа с заказчиками по подготовке к изданию и полиграфическому исполнению печатной продукции;

2.2.5. организация продажи книжной, канцелярской и сувенирной продукции Издательства, сторонних издательств и торговых организаций;

2.2.6. выполнение копировально-множительных работ для учебных, научных и административных служб Университета;

2.2.7. обслуживание плановых мероприятий университета, в том числе конференций, дней открытых дверей, организация выездной торговли;

2.2.8. организация работы по соблюдению авторских прав и защиты интеллектуальной собственности;

2.2.9. участие в книжных и образовательных ярмарках и выставках.

3. Структура Издательства

3.1. Структура и штат Издательства утверждаются ректором университета по представлению проректора по научной работе и информатизации.

3.2. В структуру издательства входят:

- редакционно-издательский участок;
- полиграфический участок;
- центральный множительный участок (копировальный участок);
- типография;
- торговые точки (книжная лавка).

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Издательства осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора.

3.4. Директор Издательства:

3.4.1. самостоятельно решает все вопросы деятельности Издательства в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за результаты деятельности Издательства перед ректором и ученым советом университета;

3.4.2. определяет по согласованию с планово-финансовым управлением стоимость подготовки и выпуска изданий, а также цены их реализации на основе калькуляций, утвержденных в установленном порядке;

3.4.3. утверждает документы, регулирующие установление торговой надбавки (наценки) на книжную, канцелярскую и сувенирную продукцию сторонних издательств и торговых организаций в установленном порядке;

3.4.4. осуществляет иные права и обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией.

4. Функции Издательства

4.1. Планирование издания учебной и научной литературы.

4.2. Проведение редакционно-издательских работ и подготовка оригинал-макетов к печати.

4.3. Заключение типовых авторских договоров.

4.4. Проведение дизайнерских работ.

4.5. Контроль за выполнением плана изданий университета.

4.6. Работа с заказчиками по подготовке рукописей к изданию.

4.7. Подготовка и размещение изданий в электронном виде.

4.8. Полиграфическое исполнение книжной, газетно-журнальной и акцидентно-бланочной продукции для нужд университета.

4.9. Полиграфическое исполнение книжной и газетно-журнальной продукции по договорам с заказчиками.

4.10. Изучение и внедрение в практику передовых методов полиграфического производства.

4.11. Обеспечение полиграфических работ, необходимых для документооборота.

4.12. Тиражирование служебной документации.

4.13. Осуществление платных копировальных услуг.

4.14. Осуществление закупки расходных материалов для полиграфического оборудования.

4.15. Обеспечение структурных подразделений университета расходными материалами для копировального оборудования.

4.16. Организация торговли книгами и печатной продукцией, канцелярской и сувенирной продукцией Издательства, сторонних издательств и торговых организаций.

4.17. Обеспечение потребностей в литературе и канцелярской продукции сотрудников и студентов университета.

4.18. Информирование о новинках книжной продукции.

4.19. Обслуживание конференций, дней открытых дверей, проводимых университетом и его партнерами.

4.20. Участие в книжных и образовательных ярмарках и выставках.

5. Организационная и финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Выпуск изданий осуществляется в соответствии с редакционно-издательским планом, утвержденным ректором.

5.2. Издательство эффективно использует предоставленное ему помещение, имущество, оборудование и средства от приносящей доход деятельности Издательства в соответствии с целевым назначением и основными направлениями деятельности Издательства, а также нормативными правовыми документами и локальными актами университета.

5.3. Источниками финансового обеспечения деятельности Издательства являются: средства, полученные при осуществлении приносящей доход деятельности (Издательства или университета), субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидия на иные цели.

5.4. Издательство осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. В своей работе Издательство взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:

6.1.1. с управлением по связям с общественностью при разработке рекламной продукции и подготовке к изданию журнала «Известия РГПУ»;

6.1.2. с планово-финансовым управлением при разработке экономически обоснованных расценок на издательско-полиграфические работы и услуги и ценовой политики;

6.1.3. с юридической службой при оформлении гражданско-правовых договоров в части реализации книжной продукции, при согласовании и регистрации заключенных авторских договоров;

6.1.4. с управлением закупок и продаж при организации закупки товаров, работ, услуг, необходимых для деятельности Издательства.

6.2. Издательство исходя из целей и задач также взаимодействует с другими структурными подразделениями университета.

7. Правовое обеспечение деятельности

7.1. Издательство несет ответственность за соблюдение норм в области защиты авторских прав, интеллектуальной собственности, защиты персональных данных.

7.2. Авторские права на все виды издаваемой литературы от имени Университета и за счет средств автора определяются в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса РФ, Положением «О защите интеллектуальной собственности университета» (при наличии) и Издательским договором между автором и Университетом.

7.2.1. Авторы отвечают за:

- содержание публикуемого материала;
- качество представляемой рукописи;
- правильность указания научной специальности (при наличии) в аннотации издания;
- соответствие оформления рукописи установленным требованиям и стандартам;
- правомерность использования автором объектов исключительных прав Университета (при необходимости их использования в издании);
- правомерность использования имени Университета в надзаголовочных данных издания (при необходимости его использования в издании);
- передачу электронного аналога печатного издания или самостоятельного электронного издания в электронном виде в фундаментальную библиотеку Университета, в случае, если они изданы от имени Университета в любом издательстве, кроме издательства Университета.

7.2.2. Издательство отвечает за:

- присвоение изданиям номеров ISBN и ISSN;
- обязательную рассылку экземпляров изданий, включая фундаментальную библиотеку Университета;
- передачу электронного аналога печатного издания, изданного от имени Университета, в фундаментальную библиотеку Университета;
- качество и своевременность редакционно-издательской подготовки материалов, полиграфических и типографских работ;
- полноту и правильность объявленных выходных сведений, в том числе за правомерность указания Университета в надзаголовочных данных в качестве выпускающей организации;
- за соответствие выпускаемых изданий требованиям действующих нормативных документов по издательскому делу.

8. Ответственность

8.1. Директор и работники Издательства несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за невыполнение или некачественное выполнение целей, задач и обязанностей Издательства.

Директор издательства
Б. В. Ерохин

И.о. первого проректора
В.В. Лаптеву

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от _____ № _____

О включении вопроса
в повестку дня ближайшего заседания Президиума ученого
совета 2017 года

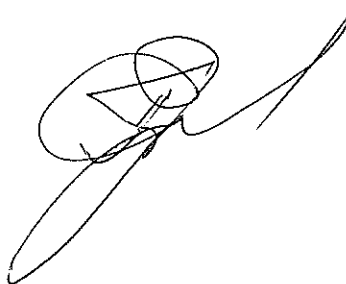
Служебная записка

Глубокоуважаемый Владимир Валентинович!

Прошу включить в повестку дня ближайшего заседания Президиума ученого
совета 2017 года следующий вопрос:

1. Об утверждении «Положения об Издательстве РГПУ им. А. И. Герцена»

Директор издательства



Б.В. Ерохин

Лист согласования

Проекта Положения об Издательстве федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»

Должность	Ф.И.О	Подпись
И.о. первого проректора	Лаптев Владимир Валентинович	
И.о. проректора по экономической деятельности	Антонов Игорь Александрович	<i>Согласовано распоряжением 2017 г. 30 АВР 2017</i>
И.о. проректора по правовым вопросам и инновационному развитию	Лопатин Вячеслав Алевтинович	<i>[Подпись]</i> 30 АВР 2017
И.о. проректора по научной работе и информатизации	Пучков Михаил Юрьевич	<i>[Подпись]</i>
И.о. проректора по учебной работе	Рабош Василий Антонович	<i>[Подпись]</i>