



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
«21» февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об издательстве университета
ПСП 01-310**

РАЗРАБОТЧИКИ

Издательство университета

ВЕРСИЯ

V.2

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ЗАДАЧИ	4
3 ФУНКЦИИ	4
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	6
Лист согласования и ознакомления.....	8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение конкретизирует статус, задачи, функции, права и обязанности, ответственность и организацию работы (в том числе структуру) издательства ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее – издательство университета).

1.2 На издательство университета распространяется положение о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВО «КГТУ» в части, к ней относящейся, общие и другие положения данного документа в соответствии со статусом и профилем деятельности издательства университета, в том числе задачи издательства университета.

1.3 Издательство университета является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КГТУ» и непосредственно подчиняется проректору по отраслевой научно-методической деятельности.

1.4 Непосредственное руководство издательством университета и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников издательства университета, осуществляет директор издательства университета.

1.5 Назначение директора издательства университета производится приказом ректора университета по представлению проректора по отраслевой научно-методической деятельности.

1.6 Издательство университета создано в целях обеспечения выпуска учебной, научной, учебно-методической продукции, необходимой для образовательной и научной деятельности университета.

1.7 Издательство университета не является юридическим лицом, не имеет собственного баланса и расчетного счета в банке.

1.8 В своей работе издательство руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; нормативными актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении); нормативными правовыми актами Федерального агентства по рыболовству, Министерства образования и науки Российской Федерации; Международными стандартами ISO серии 9001:2015; локальными актами университета, правилами внутреннего трудового распорядка; разработанными документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «КГТУ»; Федеральным законом «О противодействии коррупции», положением ФГБОУ ВО «КГТУ» о неразглашении персональных данных; основными стандартами для современного книгоиздательского дела, положением о выпуске печатной продукции в университете, Уставом ФГБОУ ВО

«Калининградский государственный технический университет», решениями ученого совета ФГБОУ ВО «КГТУ», приказами и распоряжениями ректора университета и настоящим положением.

2 ЗАДАЧИ

2.1 Основной задачей издательства ФГБОУ ВО «КГТУ» является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности университета: издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям Государственных образовательных стандартов, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса, научно-исследовательских работ и иных видов деятельности ФГБОУ ВО «КГТУ».

2.2 Своевременное и качественное выполнение тематических планов издания является основным показателем работы издательства университета.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Формирование в соответствии с установленным в университете порядком годовых тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности литературой учебного процесса и научных исследований ФГБОУ ВО «КГТУ».

3.2 Подготовка и издание запланированных и внеплановых рукописей.

3.3 Выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов и т.д.

3.4 Организация контроля качества содержания издаваемой литературы, ее полиграфического исполнения, соответствия издательским и полиграфическим ГОСТ, ОСТ и ТУ.

3.5 Проведение методической и консультативной работы с авторами, факультетами, кафедрами, научно-технической библиотекой и другими подразделениями университета по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективностью изданий и реализацией готовых тиражей.

3.6 Формирование и осуществление оптимальной технологии редакционно-издательского процесса.

3.7 Рассылка обязательных экземпляров.

3.8 Совершенствование издательской деятельности университета и повышение ее рентабельности.

3.9 Выдача печатных изданий заказчикам.

3.10 Участие в организации повышения квалификации персонала.

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

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Издательство ФГБОУ ВО «КГТУ» осуществляет свою деятельность на основе годовых тематических планов, договоров со сторонними организациями и учреждениями, утвержденных ректором.

4.2 Издательство ФГБОУ ВО «КГТУ» имеет право:

4.2.1 Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования.

4.2.2 Включать предложения кафедр в тематические планы издания университета в установленном порядке.

4.2.3 Направлять рукописи на дополнительное рецензирование (при необходимости).

4.2.4 Отклонять представленные к изданию рукописи в случае несоответствия требованиям действующих нормативных документов и положению о выпуске печатной продукции в ФГБОУ ВО «КГТУ».

4.2.5 Подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями издательства университета.

4.2.6 Получать, согласно положению, об оплате сотрудникам издательства сверхнормативных и дополнительных работ, доплаты к основной заработной плате за превышение утвержденных ректором нормативов для расчета штата редакторов, занятых подготовкой и выпуском ведомственной литературы и информационных печатных материалов, по представлению директора издательства университета.

4.2.7 Привлекать в установленном порядке в университете к выполнению работ в соответствии с основными функциями издательства и для осуществления дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками университета.

4.2.8 Определять структуру и технологию издательского процесса.

4.3 Издательство в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие обязанности:

4.3.1 Регистрирует рукописи, запланированные к изданию и поступившие в издательство.

4.3.2 Определяет технологию редакционно-издательского процесса.

4.3.3 Готовит рукописи к изданию (редактирование, художественное редактирование, корректура).

4.3.4 Работает с авторами рукописей.

4.4.5 Осваивает современную издательскую технику и технологию.

4.4.6 Передает на тиражирование печатные издания в соответствии с планом, утвержденным ректором ФГБОУ ВПО «КГТУ».

4.4.7 Своевременно обеспечивает расход и списание материальных ценностей.

4.4.8 Выдает печатные издания.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Издательство несет ответственность за организацию и осуществление редакционно-издательской деятельности университета.

5.2 Сотрудники и директор издательства несут персональную ответственность за выполнение возложенных на издательство задач, за соблюдение правил по технике безопасности, производственной санитарии, за сохранность используемого оборудования.

5.3 Трудовые отношения работников издательства регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в университете порядком прохождения рукописи в издательстве.

6.2 На основе утвержденного плана выпуска:

6.2.1 Составляется график прохождения рукописей.

6.2.2 Планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки.

6.2.3 Планируется потребность в расходных материалах.

6.3 Работу издательства университета планирует директор на основании заявок кафедр по изданию учебной, учебно-методической, научной литературы. План работы по основным видам деятельности, составляемый ежегодно, рассматривается ученым советом университета, согласовывается с проректорами по учебно-методической и научной работе и утверждается ректором университета.

6.4 Контроль производственной деятельности издательства осуществляется курирующий проректор, а финансовой деятельности – планово-финансовое управление и управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

6.5 Финансирование издательства университета в рамках основных видов деятельности осуществляется университетом из бюджетных и внебюджетных средств.

6.6 Штатное расписание и численность работников издательства университета утверждается ректором КГТУ.

6.7 Решение о закреплении за издательством университета имущества принимается ректором ФГБОУ ВО «КГТУ».

6.8 Издательство университета осуществляет свою деятельность на основе годовых тематических планов, договоров со сторонними организациями и учреждениями, договоров с третьими лицами.

6.9 Годовые планы рассматриваются ученым советом университета и утверждаются ректором.

6.10 Издательство университета взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, управлением экономики и финансов, сторонними организациями и учреждениями.

6.11 Директор издательства ФГБОУ ВО «КГТУ» действует в пределах прав и обязанностей, определяемых действующим в Российской Федерации законодательством, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО «КГТУ», решениями ученого совета ФГБОУ ВО «КГТУ», приказами и распоряжениями ректора университета, и настоящим положением.

6.12 Реорганизация и ликвидация издательства ФГБОУ ВО «КГТУ» производятся по приказу ректора ФГБОУ ВО «КГТУ» в соответствии с уставом ФГБОУ ВО «КГТУ».

6.13 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по предложению директора издательства университета приказом ректора КГТУ.

6.14 Структура, штат сотрудников издательства университета устанавливаются ректором ФГБОУ ВО «КГТУ» по согласованию с директором издательства университета.

Лист согласования и ознакомления

Разработано:

должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
И.о. директора издательства	Е. В. Билко	Билко	13/02/2025

Согласовано:

должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Проректор по отраслевой научно-методической деятельности	А. А. Недоступ		16.02.2018
Начальник административно-правового управления	А. М. Бойко		15.02.2018

Проверено на соответствие требованиям ГОСТ ИСО 9001-2015

должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Ведущий документовед аппарата при руководстве	А.И. Каева		13.02.2025

Ознакомлены: