



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15

*Об издательско-полиграфическом центре*

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

« 16 » января 2016 г. (протокол № 7)

*В.Г. Литовченко* В.Г. Литовченко

« 19 » января 2016 г.

Приказ № 18 от « 19 » января 2016 г.

МП



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

*Об издательско-полиграфическом центре*

ЮУрГАУ-ПСП-02-20/01-15

Версия 01

Троицк  
2016



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

**ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15**

*Об издательско-полиграфическом центре*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	4
3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	4
4. ФУНКЦИИ.....	5
5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИПЦ.....	7
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	7
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	8
9. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ИПЦ.....	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

**ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15**

*Об издательско-полиграфическом центре*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение определяет структуру, цели и задачи Издательско-полиграфического центра ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее – университет), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.

**1.2.** Издательско-полиграфический центр (далее – ИПЦ) ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ является структурным подразделением вуза, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательско-полиграфических функций университета.

**1.3.** В своей деятельности ИПЦ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом вуза, локальными нормативными актами университета, приказами и распоряжениями ректора и настоящим Положением.

**1.4.** ИПЦ подчиняется начальнику управления информацией и общественных связей.

**1.5.** Работу ИПЦ организует его начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора вуза в установленном порядке.

**1.6.** Начальник ИПЦ является членом редакционно-издательского совета (далее – РИС) вуза.

**1.7.** ИПЦ осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных тематических планов, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями, предпринимателями, исполнителями работ.

**1.8.** ИПЦ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- редакционную;
- издательскую;
- полиграфическую;
- реализацию изданной печатной продукции и сопроводительных (канцелярских)

товаров.

**1.9.** Планирование издания учебной, методической и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в вузе порядком прохождения рукописей в ИПЦ.

**1.10.** Годовые и перспективные планы принимаются РИСом вуза и утверждаются ректором.

**1.11.** Все виды договоров экспертизируются и визируются юридическим отделом вуза.

**1.12.** ИПЦ отчитывается в своей деятельности перед начальником управления информацией и общественных связей, по расходованию средств и материалов – перед бухгалтерией.



ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

*Об издательско-полиграфическом центре*

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

### 2.1. Основными задачами ИПЦ являются:

– организация и осуществление издательско-полиграфической деятельности вуза, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ в соответствии с планом издания;

– подготовка к изданию и выпуск научного журнала университета;

– обеспечение бланочной документацией структурных подразделений университета;

– реализация изданной книжной продукции;

– предоставление оперативных издательско-полиграфических услуг сторонним заказчикам на возмездной основе;

– печать рекламной продукции университета;

– обеспечение обучающихся, работников университета копировальными и полиграфическими услугами, а также канцелярскими товарами на возмездной основе.

## 3. СТРУКТУРА И ШТАТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**3.1.** Структура ИПЦ и его штаты утверждаются ректором университета.

**3.2.** Руководство Издательско-полиграфическим центром осуществляет начальник ИПЦ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета в установленном порядке.

**3.3.** Работники ИПЦ назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора университета по представлению начальника ИПЦ.

**3.4.** Распределение обязанностей между работниками ИПЦ осуществляет начальник ИПЦ.

**3.5.** Положение об Издательско-полиграфическом центре утверждается решением Ученого совета университета.

**3.6.** Работники ИПЦ в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.



ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

*Об издательско-полиграфическом центре*

#### 4. ФУНКЦИИ

В соответствии с задачами ИПЦ выполняет следующие функции:

- формирование в соответствии с установленным в вузе порядком совместно с РИСом и учебно-методическим управлением (далее – УМУ) вуза годовых планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- издание литературы в соответствии с утвержденными планами;
- выполнение работы редакционного и издательско-полиграфического цикла;
- выполнение редакционной работы с авторским оригиналом, принятым к изданию в соответствии с планом издания;
- подготовка оригинал-макетов изданий;
- работа по художественно-графическому оформлению оригинал-макетов и рекламной продукции университета;
- контроль за соблюдением качества издаваемой печатной продукции, ее исполнение в соответствии с издательскими и полиграфическими ГОСТами, требованиями СанПиНов;
- продвижение произведенной учебно-научной литературы в тиражированном и электронном видах;
- организация совместно с РИСом вуза контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим стандартам;
- методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, научной библиотекой и другими структурными подразделениями вуза по вопросам выпуска литературы, организация совместно с ними контроля за эффективным использованием изданий и реализацией готовых тиражей;
- определение технологии редакционно-издательского процесса;
- участие в книжных ярмарках, выставках;
- контроль за рассылкой обязательных экземпляров;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности совместно с бухгалтерией;
- осуществление совместных изданий с другими издающими организациями.

#### 5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

**5.1** ИПЦ имеет право:

- разрабатывать проекты локальных нормативных актов и информационные материалы по издательско-полиграфической деятельности для внутривузовского использования;
- заключать договоры с авторами на издание рукописей;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

**ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15**

***Об издательско-полиграфическом центре***

– отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;

– осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п.5.2 настоящего Положения;

– при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями ИПЦ и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся работниками данного вуза, по гражданско-правовым договорам;

– выходить с предложениями к руководству университета об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и обеспечении прав;

– на материальное, информационное и другое обеспечение своей деятельности; пользование информационными фондами университета, услугами учебно-методических, научных, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;

– запрашивать от авторов необходимую информацию и документы по авторской рукописи; отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов по подготовке рукописи к изданию;

– взаимодействовать с авторами и другим специалистами всех структурных подразделений по профессиональным вопросам;

– запрашивать от руководства университета оказание содействия в исполнении задач и функций, поставленных перед ИПЦ.

**5.2.** ИПЦ вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности на возмездной основе:

- редакционно-издательские услуги (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы: редактирование, набор текста, изготовление оригиналов-макетов, корректура и др.);

- полиграфические работы и услуги (копирование, тиражирование, переплет и др.);

- реализацию произведенной учебно-научной литературы в тиражированном и электронном видах;

– продажу канцелярских и офисных товаров и т.п.;

– печать монохромную и цветную;

– печать инженерных форматов;

– широкоформатную печать;

– сканирование и запись на электронные носители;

– послепечатные работы;

– пружинный переплет;

– ламинирование и т.п.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

### Положение о структурном подразделении

ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15

### Об издательско-полиграфическом центре

**5.3.** ИПЦ планирует свою деятельность исходя из интересов университета, спроса и предложения на производимые им услуги.

**5.4.** ИПЦ несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на центр задач, функций и обязанностей в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством, в соответствии с внутренними нормативными документами.

**5.5.** ИПЦ обязан:

- организовать и осуществлять издательско-полиграфическую деятельность вуза, печать учебно-методической литературы на качественном уровне и в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы вуза;
- поддерживать и улучшать имидж вуза.

## 6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИПЦ

**6.1.** На основе утвержденного плана выпуска:

- планируется потребность в расходных материалах;
- составляются предварительная смета расходов, калькуляция, расчет затрат.

**6.2.** Работу ИПЦ в рамках основных видов деятельности (сектор редакции) финансирует вуз.

**6.3.** Вознаграждение работникам за услуги, перечисленные в п. 5.2, выплачиваются, согласно смете заказа, утвержденной ректором.

**6.4.** Расходы на финансирование коммерческой деятельности ИПЦ компенсируются из внебюджетных средств (полученных от заказчиков за выполнение работ и оказание услуг, входящих в компетенцию ИПЦ, согласно калькуляции заказа).

**6.5.** Отчисления в вуз осуществляются в размере 20 % от общей суммы доходов, полученных ИПЦ в результате оказания услуг, указанных в п.5.2.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

**7.1.** При выполнении функций и реализации прав, предусмотренных Уставом университета и настоящим Положением, ИПЦ сотрудничает со всеми структурными подразделениями вуза.

**7.2.** ИПЦ непосредственно взаимодействует с учеными, профессорско-преподавательским составом, работниками кафедр и специалистами научной библиотеки университета по вопросам, возникающим в процессе подготовки изданий.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

**ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15**

**Об издательско-полиграфическом центре**

**7.3.** По вопросам услуг, указанных в п. 5.2 (тиражирования, копирования, осуществления иных видов полиграфических услуг) факультеты и кафедры университета обращаются в ИПЦ после согласования финансовых вопросов с проректором по учебной работе и проректором по финансовой и экономической работе.

**8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИПЦ**

ИПЦ организуется и ликвидируется приказом ректора университета по решению Ученого совета университета.

**9. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ИПЦ**

<i>Индекс дела</i>	<i>Заголовок дела</i>	<i>Количество дел (томов, частей)</i>	<i>Срок хранения дела (тома, части и по перечню)</i>	<i>Примечания</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
01	Документация по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и ЧС		ДМН	
02	Положение об ИПЦ и должностные инструкции работников (копии)		ДМН	
03	Входящие документы (приказы ректора по вопросам издательской деятельности, распоряжения и др.) (копии)		ДМН	1 экз. – канцелярия
04	Документы, организующие коммерческую деятельность ИПЦ (допечатный процесс обработки материалов, печать)		ДМН	
05	Утвержденный издательский план вуза, годовой отчет о выполнении издательского плана		постоянно	
06	Документооборот процесса печати (копии договоров, накладных по расходным материалам, заявки на продукцию печати, акты сдачи-приемки готовой продукции и т.п.)		постоянно	





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение о структурном подразделении**

**ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15**

*Об издательско-полиграфическом центре*

1	2	3	4	5
07	Документация по изданию научного журнала «АПК России» (журнал регистрации статей, рецензии, протоколы заседаний РИСа и т.п.)		постоянно	
08	Книги учета выпущенных изданий («АПК России», учебные пособия, методические указания, научные труды и др.)		постоянно	
09	Документация, подтверждающая качество содержания издаваемой литературы (рецензии, протоколы заседаний и т.п.)		постоянно	
10	Утвержденная номенклатура дел ИПЦ, описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и др.		постоянно	
11	Документы, организующие деятельность допечатного процесса обработки текста		постоянно	
12	Кассовые книги ИПЦ (3 штуки)		постоянно	
13	Книга прихода-расхода (печатный процесс обработки текста – 1 шт.)		постоянно	





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
**Положение о структурном подразделении**

ЮУрГАУ-ПСП-02-  
20/01-15

*Положение об издательско-полиграфическом центре*

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик – начальник ИПЦ

С.А. Медведева  
«21» декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

А.Р. Любимов  
«24» декабря 2015 г.

Проректор по финансовой и экономиче-  
ской работе

С.В. Черепучина  
«24» декабря 2015 г.

Главный бухгалтер

Е.А. Едер  
«24» декабря 2015 г.

Начальник Управления по кадровой поли-  
тике

Е.Н. Кузнецова  
«22» декабря 2015 г.

Председатель профкома

Т.И. Кулакова  
«24» декабря 2015 г.

Начальник управления организационно-  
правовой работы

А.Б. Каягин  
«24» декабря 2015 г.