



СТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГПИ

Я. А. Чиговская-Назарова

03

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об Издательско-полиграфическом центре «ЭксПресс»**

1. Общие положения

1.1. Издательско-полиграфический центр «ЭксПресс» (далее – Центр) – одно из структурных подразделений Глазовского государственного педагогического института им. В.Г. Короленко (далее – Институт), назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательско-полиграфических функций Института и его инновационной деятельности, а также предоставлении издательско-полиграфических услуг населению на основании Устава Института.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Института и настоящим положением.

1.3. Центр функционирует за счет бюджетных средств и хозрасчетной деятельности.

1.4. Институт в лице ректора в целях обеспечения выполнения необходимых функций, определяет за Центром соответствующие помещения, закрепляет оборудование, имущество и назначает лиц, несущих ответственность за их сохранность.

1.5. Центр административно подчиняется ректору Института.

1.6. Центр непосредственно подчиняется проректору по мониторингу

2. Задачи и функции Центра

2.1. Основными задачами Центра являются организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Института, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. В соответствии с задачами Центр выполняет следующие функции:

– формирование в соответствии с установленным в Институте порядком перспективных и ежемесячных планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

– издание запланированных рукописей:

– выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;

– формирование электронной базы изданий института;

– методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Института по вопросам выпуска литературы;

– определение технологии редакционно-издательского процесса;

– участие в организации повышения квалификации персонала Центра;

– участие в конкурсах, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;

– подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. Статус, права и обязанности Центра

3.1. Центр является одним из структурных подразделений Института.

3.2. Центр имеет право:

– вести редакционную подготовку и выпуск печатной продукции за счет бюджетных средств, договоров с заказчиками, средств авторов, других финансовых поступлений;

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- включать предложения в тематические планы издания Института в установленном порядке;
- подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов;
- подготавливать договоры с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями Центра.
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы.
- осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 4 настоящего положения;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями Центра и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками Института, по трудовым соглашениям.

3.3. Центр обязан:

- обеспечить первоочередную и качественную редакционную подготовку и выпуск учебной литературы в соответствии с тематическим планом изданий Института;
- способствовать высококачественному полиграфическому исполнению изданий, формированию и развитию полиграфической базы Института;
- развивать систему информационно-методического и технического оснащения редакционно-издательской деятельности;
- повышать рентабельность издательской деятельности.

4. Дополнительные виды деятельности

Центр вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

4. 1. Издательско-полиграфические услуги сторонним организациям и индивидуальным заказчикам:

4.1.1. Редакционно-издательские услуги населению (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы – редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.).

4.1.2. Полиграфические (копирование, тиражирование, переплет и др.).

4.1.3. Иные виды коммерческой деятельности, не запрещенные законом и не подлежащие лицензированию.

5. Планирование деятельности Центра

5.1. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в Институте регламентом издательско-полиграфической деятельности.

5.2. В случае превышения объема изданий, соответствующего нормативным возможностям работников Центра, исходя из выработки всех категорий работников, разница рассматривается как сверхплановый объем.

5.3. На основе утвержденного плана выпуска:

- составляется график прохождения рукописей;
- планируется работа сотрудников с учетом утвержденных норм выработки;
- планируется потребность в расходных материалах: составляются предварительная смета расходов, калькуляция.

5.4. Работу Центра планирует директор. Ежегодный план работы по основным видам деятельности утверждается ректором Института.

5.5. Центр отчитывается в своей деятельности перед ректором Института, а по расходованию средств и материалов – перед УБУиФК Института.

6. Финансовое обеспечение деятельности Центра

6.1. Работу Центра в рамках основных видов деятельности финансирует Институт.

6.2. Финансирование деятельности Центра в рамках основных видов деятельности осуществляется Институтом из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков.

6.3. Размер и формы оплаты труда, материальное стимулирование работников Центра устанавливается ректором Института по представлению директора Центра и в соответствии с успешностью производственной деятельности Центра.

6.4. Доход от результатов дополнительной деятельности Центра распределяется в соответствии с Положением об оплате труда и штатным расписанием Центра.

7. Правовое обеспечение деятельности Центра

7.1. Центр осуществляет свою деятельность на основе тематических планов, заявок подразделений и служб Института, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.

7.2. Планы изданий утверждаются ректором на основании решений учебно-методического совета Института.

7.3. Все типы договоров и трудовых соглашений экспертируются и визируются юрисконсультom Института.

8. Структура и управление

8.1. Работу Центра организует его директор. Директор Центра назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

8.2. Директор Центра является членом учебно-методического совета Института.

8.3. Директор Центра:

- организует всю работу Центра и несет ответственность за его деятельность;
- ежегодно представляет отчет о результатах производственной и финансовой деятельности ректору Института;

- ежегодно принимает участие в подготовке сметы расходов и доходов Центра;

- издает распоряжения по Центру;

- планирует работу Центра, обеспечивает выполнение его основных задач и функций:

- вносит предложения руководству Института о структуре и штатном расписании Центра в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении Центра, условиях труда и режиме работы;

- готовит предложения по вопросам ценообразования, установлению норм выработки и норм обслуживания и представляет их на утверждение ректору.

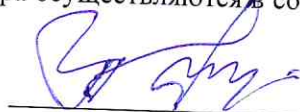
8.4. Центр взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями Института, сторонними организациями и учреждениями.

8.5. Высшестоящим органом управления для Центра является администрация Института в составе ректора и проректора по научной работе и внешним инвестициям.

8.6. Делопроизводство, бухгалтерский, статистический учет, контроль за производственной, хозяйственной, финансовой деятельностью Центра осуществляются в соответствии с Уставом Института.

Проректор по мониторингу

17» марта 2017 г.



М.А. Бабушкин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

17» марта И. В. Рубанова
2017 г.

Проректор по инновационной
деятельности

17» марта О. Н. Уткина
2017 г.

Юрисконсульт

17» марта К.В. Шуклин
2017 г.



Прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью
2 (два) листа

Ректор

Я.А. Чиговская-Назарова