

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от «17» мая 2023г. № 848-Ю

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Издательстве

федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волгоградский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, предмет деятельности, цели и функции Издательства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно, – Положение, Издательство, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, Университет).

1.2. Издательство является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, осуществляющим издательско-полиграфическую деятельность, распространение и реализацию печатной продукции, реализацию сувенирной продукции с изображением символики, товарных знаков и знаков обслуживания Университета.

1.3. Издательство в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ;

Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;

Национальными и межгосударственными стандартами (ГОСТ), действующими в сфере системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, средств массовой информации;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в части, касающейся деятельности Издательства;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

решениями ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

Положением о порядке осуществления редакционно-издательской деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящим Положением.

1.4. Полное наименование – Издательство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименование – Издательство ВолгГМУ.

1.5. Местонахождение Издательства:

администрация, редакционно-издательский отдел, склад материалов и производство – Волгоград, ул. Дзержинского, 45;

киоск по реализации продукции и киоск по выполнению копировально-множительных работ – Волгоград, пл. Павших борцов, 1.

1.6. Издательство создано на неопределенный срок.

1.7. Издательство в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России вправе иметь штампы со своим наименованием и другие средства индивидуализации с указанием наименования Университета.

1.8. Лицензирование деятельности Издательства осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Закрепление за Издательством помещений и иного имущества, необходимого для выполнения им установленных в настоящем Положении целей и видов деятельности, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.10. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом и утверждаются ректором или уполномоченным проректором.

1.11. Издательство создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора или уполномоченного проректора на основании соответствующего решения ученого совета.

1.12. При ликвидации или реорганизации Издательства все документы, образовавшиеся в процессе деятельности данного подразделения, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

## **2. Цели и предмет, функции и виды деятельности Издательства**

2.1. Основными целями деятельности Издательства являются:

2.1.1. Удовлетворение потребностей Университета в печатной и электронной продукции по заказам Университета:

учебная, научная, учебно-методическая, справочная информационная и другая литература в рамках реализации годовых планов издательской деятельности;

полиграфическая и бланочная продукция, необходимая для осуществления всех видов деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

подготовка и выпуск периодических университетских печатных и электронных средств массовой информации.

2.1.2. Выполнение работ и оказание услуг, направленных на повышение рентабельности издательства:

реализация готовой печатной и иной продукции;  
оказание копировально-множительных услуг;  
размещение рекламы в университетских изданиях и статей на коммерческой основе в университетских периодических изданиях;  
выполнение редакционно-издательских и полиграфических услуг на коммерческой основе.

2.2. Предметом деятельности Издательства является широкий спектр издательско-полиграфических услуг по выпуску печатной продукции и продукции в электронном формате, издание, распространение и реализация научной, учебной, методической, справочной литературы, журналов и иной печатной продукции, содержащей результаты деятельности Университета, и осуществление ряда видов деятельности, приносящих доход Университету.

2.3. Для достижения целей, определенных настоящим Положением, Издательство вправе осуществлять ряд функций:

2.3.1. осуществление этапов редакционно-издательского процесса: подготовительного (работа с поступающей документацией и авторами, планирование работы и пр.), редакционного (редактирование, вычитка и пр.), производственного (допечатная подготовка (редактирование, дизайн и верстка макетов книг, журналов, разного рода полиграфической и электронной продукции, корректура, согласование макета в печать), выполнение печатных работ (тиражирование и выпуск запланированных рукописей и периодических изданий и другой продукции в печатной и электронной формах, печать полиграфической продукции), постпечатная обработка (биговка, фальцовка, брошюровка, выполнение всех видов переплета, ламинирование, тиснение, резка по формату, контроль за полиграфическим исполнением продукции и пр.)), заключительного (распространение и реализация продукции, информационная работа по ее продвижению и рекламированию). Данные функции (этапы) могут выполняться как комплексно, так и по отдельности;

2.3.2. материально-техническое обеспечение выполнения редакционно-издательского процесса (заключение договоров на приобретение номеров ISBN и присвоение их выпускаемым Издательством печатным и электронным изданиям; заключение договоров на подключение доступа к международной системе библиографических ссылок Crossref с приобретением цифровых идентификаторов объектов doi; размещение данных в международной системе библиографических ссылок Crossref);

2.3.3. организация и выполнение контроля качества выпускаемой печатной продукции и продукции в электронном формате;

2.3.4. методическая и консультативная работа с подразделениями Университета по вопросам выпуска литературы;

2.3.5. доставка обязательных экземпляров документов в печатном (рассылка) и электронном (на соответствующие сайты в сети интернет) форматах в соответствии с действующим законодательством;

2.3.6. участие в организации повышения квалификации персонала;  
2.3.7. совершенствование издательской деятельности Университета;  
2.3.8. участие, в соответствии с установленным порядком, в формировании годовых планов издательской деятельности с дальнейшим учетом поступления рукописей и контролем его реализации;

2.3.9. реализация готовой печатной продукции;

2.3.10. ведение отчетности в установленном порядке.

2.4. Издательство вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

оказание копировально-множительных услуг,

тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

издательско-полиграфическая деятельность в соответствии с профилем деятельности Университета;

проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

оказание консультационно-методических услуг в рамках деятельности Издательства;

реализация сувенирной продукции с изображением символики, товарных знаков и знаков обслуживания Университета, приобретенной (изготовленной) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

размещение рекламы в периодических печатных изданиях, не специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного характера;

другие виды деятельности, предусмотренные уставом Университета, соответствующие компетенциям работников издательства и его функционалу.

2.5. Порядок осуществления отдельных видов деятельности Издательства регламентируется локальными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2.6. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Издательством только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень указанных видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

### **3. Структура и компетенция органов управления Издательства**

3.1. Структура и штатное расписание Издательства утверждаются ректором или уполномоченным проректором по представлению руководителя Издательства.

3.2. Издательство возглавляет директор подразделения, назначаемый на должность приказом ректора или уполномоченного проректора.

3.3. Директор Издательства осуществляет руководство Издательством и несет ответственность за его деятельность.

Директор Издательства находится в непосредственном подчинении первого проректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.4. Директор Издательства:

3.4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Издательства;

3.4.2. является непосредственным руководителем для всех работников Издательства;

3.4.3. обеспечивает подбор и расстановку работников Издательства, соблюдение трудовой дисциплины;

3.4.4. распределяет должностные обязанности между работниками Издательства и осуществляет контроль за их исполнением;

3.4.5. вносит руководству ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России предложения об изменении структуры Издательства, приеме на работу, увольнении, поощрении и наказании работников Издательства;

3.4.6. создает условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки, улучшения условий труда работников Издательства, внедрения передовых методов работы;

3.4.7. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по вопросам, отнесенным к компетенции Издательства;

3.4.8. выполняет иные обязанности, определенные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. В Издательстве могут создаваться совещательные органы по различным направлениям деятельности. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия этих совещательных органов определяются положениями, принятыми в порядке, определенном локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.6. Права, обязанности и ответственность работников Издательства регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.7. Директор и работники Издательства несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на них настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. На директора Издательства возлагается ответственность за организацию деятельности по выполнению функций, предусмотренных настоящим Положением, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и указаний руководства ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также предоставление достоверной информации о работе Издательства.

3.9. Работники Издательства несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренными законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными инструкциями.

#### **4. Взаимодействие Издательства с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России**

4.1. Порядок взаимодействия Издательства с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяется настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

4.2. Для выполнения функций, определенных настоящим Положением, Издательство взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России:

4.2.1. с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам:

- организации бухгалтерского учета;
- отражения финансово-хозяйственных операций;
- учета расчетных и финансовых операций и отчетности по ним;
- кассовой и расчетной дисциплины;
- по другим вопросам, согласно функционалу и компетенциям управления бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам;

4.2.2. с планово-финансовым управлением по вопросам:

- предоставления финансовой и статистической отчетности;
- разработки проекта штатного расписания;
- разработки и составления смет доходов и расходов;
- подготовки расчетных нормативов и показателей для составления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности;

- организации труда и заработной платы;
- порядка установления доплат и прочих выплат, согласно принятым локальным нормативным актам ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;
- по другим вопросам, согласно функционалу и компетенциям планово-финансового управления;

4.2.3. с управлением кадров по вопросам:

- подбора персонала и комплектования кадрами работников требуемых профессий и квалификации в соответствии с задачами и направлениям деятельности;

- оформления документов при приеме на работу, переводе, служебных командировках, увольнении работников Издательства;

- составления графика отпусков;
- соблюдения трудового законодательства;
- по другим вопросам, согласно функционалу и компетенциям управления кадров;

4.2.4. с правовым управлением по вопросам:

- согласования проектов договоров, приказов и внутренней служебной документации по уста;

- получения разъяснений и консультаций правового характера;
- по другим вопросам, согласно функционалу и компетенциям правового управления.

4.2.5. с редакционно-издательским советом (далее – РИС) по вопросам:

согласования плана издательской деятельности (далее – ИД) на год;  
издания учебной, научной, другой литературы и книжно-журнальной продукции, согласно утвержденному плану ИД;

выпуска изданий вне плана по согласованным служебным запискам о включении в план ИД, об изменениях в плане ИД, заявлениям на тиражирование и распределение тиражей по структурам Университета;

утверждения окончательных тиражей или тиражей первых заводов печатных изданий, выпускаемых по плану ИД, по ранее поданным заявлениям: для авторов, подразделений Университета и на коммерческую реализацию;

своевременной реализации печатной продукции, выпущенной по плану ИД и по согласованным РИС вне плана заявкам, со склада;

отчетности по плану ИД и по реализации готовых печатных изданий;  
развития и совершенствования редакционно-издательской деятельности Университета;

участия в мероприятиях по вопросам издательской деятельности;  
коммерческой составляющей при издании учебных пособий авторов, заинтересованных в получении ученого звания, по плану ИД и вне плана;  
по другим вопросам, связанным с редакционно-издательской деятельностью, и прочим, согласно функционалу РИС.

4.2.6. с управлением маркетинга и закупок по вопросам:

проведения закупок расходных материалов, запасных частей, инструментов, принадлежностей (далее – ЗИП) и оборудования, необходимых для осуществления функций Издательства;

продвижения и продажи печатной продукции с целью ее своевременной реализации со склада;

размещения рекламы в выпускаемой печатной продукции и привлечения спонсорской помощи;

деятельности Издательства, направленной на повышение эффективности работы Издательства, коммерческой составляющей, маркетинга и своевременной реализации печатной продукции со склада;

по другим вопросам, согласно функционалу и компетенциям управления маркетинга и закупок.

4.2.7. с управлением делами по вопросам:

ведения делопроизводства и работы с документами;

совершенствования методов работы;

по другим вопросам, согласно функционалу управления делами;

4.2.8. с управлением капитального строительства, капитального ремонта и эксплуатации зданий и сооружений по вопросам материально-технического обеспечения Издательства в рамках функционала и другим вопросам, согласно функционалу управления капитального строительства, капитального ремонта и эксплуатации зданий и сооружений;

4.2.9. с управлением информационного развития по вопросам: ремонта и настройки, в рамках компетенций управления, компьютерной техники, периферии, офисной техники и офисного оборудования,



необходимых для осуществления деятельности Издательства и другим вопросам, согласно функционалу управления информационного развития;

4.2.10. с другими подразделениями, а также должностными лицами в рамках их функционала и компетенций по вопросам осуществления функций, возложенных на Издательство, в том числе по вопросам расширения способов реализации продукции и услуг на коммерческой основе с целью повышения рентабельности Издательства.

4.3. При необходимости и при осуществлении функций, определенных настоящим Положением, Издательство может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения их заказов по служебным запискам и заявлениям, оформленным соответствующим образом и согласованным первым проректором или, в период его отсутствия, исполняющим обязанности первого проректора, в т.ч. в рамках плана ИД, и реализации коммерческих тиражей готовых печатных изданий. Шаблоны документов для подачи заявок по видам деятельности Издательства размещаются на сайте ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России в разделе Издательства и актуализируются по мере необходимости.

## **5. Взаимодействие Издательства**

### **с другими организациями и физическими лицами**

5.1. Издательство взаимодействует со сторонними организациями и физическими лицами в случаях, когда такое взаимодействие необходимо для выполнения задач и функций, возложенных на Издательство, в том числе по договорам гражданско-правового характера.

5.2. Издательство взаимодействует со сторонними организациями и физическими лицами на условиях возмездного оказания услуг с целью повышения эффективности его работы и рентабельности, в том числе по договорам и при реализации продукции и товаров.