



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

30.10.2025

№ 1056-0

Об утверждении Положения об Издательстве

В связи с актуализацией выполняемых подразделением функций и задач п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об издательстве федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» в новой редакции (Приложение).

Срок – с момента выхода настоящего приказа.

2. Начальнику УМК Бандорину В.Г. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета.

Срок – с момента выхода настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор


Ю.М. Казаков

**Положение об издательстве федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный
исследовательский технологический университет»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения издательства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.2 Полное официальное наименование подразделения: издательство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: Издательство.

1.3 Издательство является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Университет).

1.4 В своей деятельности Издательство руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан по направлениям деятельности Издательства; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.5 Издательство возглавляет директор Издательства, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Штатное расписание Издательства разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.

1.7 Издательство имеет печать и штамп с указанием наименования организации и структурного подразделения.

2. Задачи и функции

2.1 Деятельность Издательства направлена на организацию и осуществление вузовского книгоиздания, прежде всего учебной и методической литературы по основным профессиональным образовательным программам; а также выпуск научной литературы и других изданий в интересах обеспечения деятельности Университета.

2.2 На Издательство возложены следующие задачи:

2.2.1 Издание учебной литературы для обеспечения учебного процесса на высоком научном, методическом и полиграфическом уровнях;

- 2.2.2 Издание монографий ученых Университета;
- 2.2.3 Публикация результатов научных конференций, организатором которых является Университет;
- 2.2.4 Издание научных журналов, учредителем которых является Университет;
- 2.2.5 Размножение (тиражирование) документации и бланочной продукции, необходимой для обеспечения уставной деятельности Университета;
- 2.2.6 Организация и проведение мероприятий, направленных на улучшение и совершенствование издательской деятельности Университета в соответствии с издательскими и полиграфическими стандартами.
- 2.3. В соответствии с основными задачами Издательство реализует следующие функции:
 - 2.3.1 Сбор и проверка документов для издания учебной и научной литературы;
 - 2.3.2 Консультирование работников по вопросам издания учебной и научной литературы;
 - 2.3.3 Предварительное рассмотрение поступивших рукописей для принятия решения о регистрации;
 - 2.3.4 Регистрация, учет, оперативное хранение документов, необходимых для издания литературы и рукописей;
 - 2.3.5 Подготовка и оформление по запросу авторов справок о принятии рукописей к изданию;
 - 2.3.6 Редактирование и сверка учебной и научной литературы;
 - 2.3.7 Макетирование учебной, научной литературы, а также материалов конференций;
 - 2.3.8 Взаимодействие с авторами для согласования вносимых в рукописи правок;
 - 2.3.9 Присвоение неперIODическим изданиям номера ISBN;
 - 2.3.10 Публикация учебной, научной литературы, а также материалов конференций в электронном виде;
 - 2.3.11 Подготовка статистических отчетов по издательской деятельности для РГБ, Минцифры;
 - 2.3.12 Тиражирование учебной, научной литературы;
 - 2.3.13 Передача тиражей учебной и научной литературы в УНИЦ и на кафедры;
 - 2.3.14 Осуществление рассылки обязательных экземпляров;
 - 2.3.15 Учет наличия и движения книжной, бланочной продукции и расходных материалов;
 - 2.3.16 Тиражирование журналов в соответствии с предоставленных оригинал-макетов;
 - 2.3.17 Контроль полиграфического качества выпускаемой учебной, научной литературы и журналов;
 - 2.3.18 Тиражирование бланочной и буклетной продукции для подразделений Университета;
 - 2.3.19 Выполнение переплетных работ для подразделений Университета;
 - 2.3.20 Размещение электронных макетов учебной, научной литературы, а также материалов конференций в РИНЦ и РГБ.

3. Структура и управление деятельностью Издательства

- 3.1. В состав Издательства входят:
 - редакционно-издательский отдел (сокращенное наименование – РИО);
 - офсетная лаборатория (сокращенное наименование – ОЛ).
- 3.2. На РИО возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.2.1–2.2.11 настоящего положения.

3.3. На ОЛ возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.2.12–2.2.20 настоящего Положения.

3.4. Непосредственное руководство Издательством осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Директор Издательства действует в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Непосредственное руководство подразделениями, входящими в состав Издательства, осуществляют их руководители, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению директора Издательства. Начальники подразделений Издательства непосредственно подчиняются директору Издательства.

3.7. В период отсутствия директора Издательства его замещает работник Издательства, назначаемый приказом ректора.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Издательство имеет право:

4.1.1 Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности

4.1.2 Направлять рукописи независим экспертам (рецензентам) при принятии решения о приеме к публикации.

4.1.3 Отклонять предоставляемую к изданию рукопись при ее несоответствии требованиям действующих нормативных документов;

4.1.4 Подготавливать договоры на передачу имущественных авторских прав университету.

4.2. Издательство обязано:

4.2.1 Обеспечивать высокий научный и художественный уровень редакторской подготовки и полиграфического исполнения изданий,

4.2.2 Обеспечивать своевременный выпуск печатной продукции.

5. Права, обязанности и ответственность работников и директора Издательства

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников Издательства вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Издательства, должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Работники издательства несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов Университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором;

5.4. Работники Издательства несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор Издательства действует в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Директор Издательства имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников Издательства;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующему подразделению руководителю предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Издательства, их поощрении и наложении на них взысканий;

– вносить курирующему подразделению руководителю предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Издательство функций и улучшения условий труда работников Издательства.

5.7. Директор Издательства обязан:

–руководить всей деятельностью Издательства и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Издательства;

– регулировать производственные отношения между работниками Издательства;

– вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности Издательства;

– проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности.

5.8. Директор Издательства несет ответственность за:

– своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Издательство задач и функций;

– соблюдение действующего законодательства;

– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Издательства, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

– соблюдение работниками Издательства Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, ГОиЧС, экологической безопасности.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Издательство взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся Изменения или (и) дополнения, и утверждается ректором.

8. Организация, реорганизация, ликвидация

8.1. Издательство организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора.

9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел канцелярии.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в канцелярии до замены его новым вариантом.

9.3 Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера Издательства.