



ТВЕРЖДАЮ

Протокол № 1/2020  
Протокол № 1/2020  
Протокол № 1/2020

Протокол № 1/2020  
Протокол № 1/2020  
Протокол № 1/2020

им. Г.В. Плеханова»

В.Г. Минашкин

20 20 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об издательско-полиграфическом центре

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательско-полиграфический центр (далее – центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую, издательско-полиграфическую, производственную и торговую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Центр устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;



20 \_\_\_\_ г.

- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о центре;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности центр руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Цель деятельности центра - координация деятельности подчиненных подразделений для обеспечения студентов учебной, научной и методической литературой для осуществления полноценного образовательного процесса.

2.2. Задачи центра:

- Организация и осуществление редакционно-издательской и полиграфической деятельности Университета на основе редакционно-издательского плана: выпуск учебной, учебно-методической, научной литературы и других видов изданий (в т.ч. на электронных носителях) в целях обеспечения образовательной и научной деятельности Университета.
- Организация копировальных, переплетных и других видов работ в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ Университета.
- Осуществление совместных издательских проектов с другими издающими организациями.
- Обеспечение работ по оказанию Университетом издательско-полиграфических, копировальных, переплетных услуг, а также организация реализации книжной, сувенирной и канцелярской продукции третьим лицам и сторонним организациям на возмездной основе.
- Организация изготовления печатной рекламной продукции с символикой Университета, предназначенной для участников конференций, круглых столов, а также для собственных нужд Университета.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Центр формирует совместно с редакционно-издательским отделом в установленном порядке годовые и перспективные тематические планы издания литературы на основании утвержденного бюджета центра.

3.2. Центр выпускает в свет совместно с учебной частью Университета на основании утвержденного годового плана учебно-методические пособия необходимые для учебной деятельности Университета на основании утвержденного бюджета центра.

3.3. Центр выпускает в свет совместно со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями на основании заключенных договоров учебную, научную, художественную, деловую и прочую литературу на основании утвержденной годовой сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности центра.

3.4. Центр осуществляет контроль над редакционной и издательской подготовкой издаваемой литературы.



- 3.5. Центр осуществляет контроль над производством полиграфической, презентационной и оформительской продукции для нужд Университета и сторонних организаций.
- 3.6. Центр проводит проверку всех издаваемых Университетом материалов на соответствие требованиям действующих законодательных и ведомственных актов, регламентирующих издательско-полиграфическую и рекламную деятельность.
- 3.7. Центр осуществляет контроль качества издаваемой в Университете литературы.
- 3.8. Центр проводит анализ редакционной, издательской и полиграфической деятельности Университета.
- 3.9. Центр осуществляет контроль над формированием и ведением базы данных всей издаваемой центром литературы.
- 3.10. Центр проводит методическую работу с другими подразделениями Университета по вопросам выпуска учебно-методической и научной литературы.
- 3.11. Центр осуществляет контроль эффективного использования изданий и их распространения совместно с соответствующими подразделениями Университета.
- 3.12. Центр организует распространение произведенной продукции.
- 3.13. Центр проводит работу по повышению квалификации персонала центра.
- 3.14. Центр способствует внедрению новой техники, технологий и формирует организацию труда в издательских и полиграфических процессах.
- 3.15. Центр ведет учет результатов всей деятельности структур центра, в установленном порядке готовит оперативные и статистические отчеты по всем видам деятельности центра.
- 3.16. Центр осуществляет другие виды внебюджетной деятельности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Университета.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

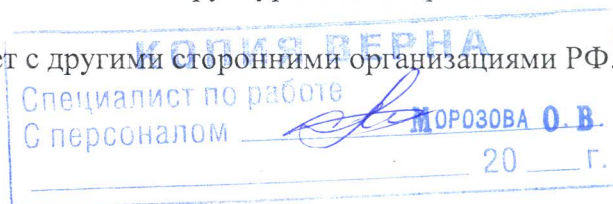
- 4.1. Общее руководство центром осуществляет директор центра, который назначается приказом ректора. Директор центра несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Директор центра руководит деятельностью центра, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы центра текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.
- 4.3. Структура центра отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

- 5.1. Центр уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы от соответствующих подразделений Университета.
- 5.2. Центр в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Центр обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.
- 5.4. Контроль деятельности центра осуществляет проректор Университета, курирующий издательско-полиграфическую деятельность.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

- 6.1. Центр при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.
- 6.2. Центр при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.



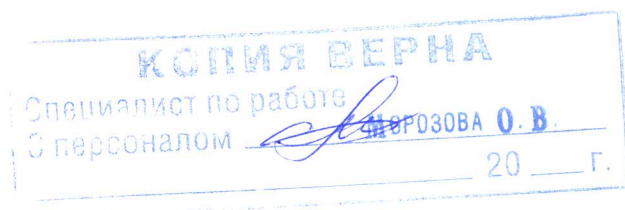
6.3. Центр взаимодействует с отделом технического контроля и защиты персональных данных по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор издательско-полиграфического центра



В. В. Кузнецов



# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

## об издательско-полиграфическом центре

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор ЦПУ	Куркин А.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Главной специалист	Житарева О.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Главный специалист отдела	Мажарова К.А.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Главный специалист	Волкова А.Ю.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Вед. специалист	Цубайлова Т.И.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Ведущий специалист	Томанова О.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Ведущий специалист	Климентова Т.Е.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Кассир	Труба С.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Кассир	Кирьяченко Т.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Кассир	Мухоморова Т.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Кассир	Смирнова И.И.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Ведущий специалист	Шумицина Л.Н.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Ведущий специалист	Варшавская О.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Ведущий специалист	Земцова Н.Ю.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
референт по документам	Шкредова Т.А.	<i>[Подпись]</i>	30.12.20
Бронировщик	Меркулова Т.Т.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Технический редактор	Резниченко О.О.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Начальник ред.-изд. отд.	Гришко Н.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Индерн Л.Т.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Литвинкина Н.В.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Родкина Н.Н.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Савельева Т.Л.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Тучкова Н.Т.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Мамонтова Е.Ю.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Соколова Б.Ю.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий редактор	Войтова Е.Н.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Худож. редактор	Попкова Ю.С.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020
Ведущий специалист	Мандычев Д.К.	<i>[Подпись]</i>	30.12.2020



КОПИЯ  
 Специалист по работе  
 с персоналом *[Подпись]*  
 20 \_\_ г.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: Проект ПСП-30/81 от  
28.12.2020

Группа документов: Положения о структурных  
подразделениях

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание: Положение об издательско-полиграфическом центре

Исполнитель: Кузнецов В.В. - Директор издательско-полиграфического центра;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Сухарева Т.А. - Начальник отдела оценки персонала (Центр развития и оценки персонала)	Согласен	29.12.2020		
Павлова Н.В. - Главный спец. отдела оценки персонала (Центр развития и оценки персонала)	Согласен	29.12.2020		
Абрамова И.М. - Нач. отдела Правового обеспечения (Отдел правового обеспечения)	Согласен	30.12.2020		
Нагорный Б.Р. - Нач. отдела технического контроля и защиты персональных данных (Центр безопасности)	Согласен	28.12.2020		
Мелихова Е.П. - Начальник управления персонала (Управление персонала)	Согласен	29.12.2020		

Подготовил: Кузнецов Василий Валерьевич

(30.12.2020 10:51:40)

Подтверждаю



КОПИЯ ВЕРНА  
Специалист по работе  
с персоналом МОРОЗОВА О.В.  
20 г.