



**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым советом НИУ «МЭИ»**

**Ректор**

Н.Д. Роголев

личная подпись

расшифровка подписи

28.04.2017

дата

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Редакционно-издательском отделе  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

**ПСП 12574-17**

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12574-17
	Выпуск	Изменение	Экземпляр № 1	Лист 2/9

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ НИУ «МЭИ» В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА РЕКТОРА № 408 ОТ 25.10.2016 Г.

2. УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ НИУ «МЭИ», ПРОТОКОЛ № 05/17 от «28» апреля 2017 Г.

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и штат	3
3. Цели и задачи	4
4. Основные функции	5
5. Взаимосвязи	6
6. Права	7
7. Ответственность	8
Лист регистрации изменений	

## Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

РИО НИУ «МЭИ» – редакционно-издательский отдел «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

ГОСТ 7.60-2003 – Издания. Основные виды. Термины и определения.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12574-17
	Выпуск	Изменение	Экземпляр № 1	Лист 3/9

## 1. Общие положения

1.1. Редакционно-издательский отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее по тексту – МЭИ) и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами, регламентирующими издательскую и полиграфическую деятельность. Уставом МЭИ, приказами и распоряжениями ректора МЭИ и настоящим Положением.

1.2. Полное наименование структурного подразделения: редакционно-издательский отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»; сокращенное наименование: РИО НИУ «МЭИ».

1.3. Место нахождения: 111250, Москва, ул. Красноказарменная, д. 14, стр.1.

1.4. РИО НИУ «МЭИ» входит в структуру финансово-экономической части и подчиняется Проректору по экономике.

1.5. РИО НИУ «МЭИ» не является юридическим лицом и не является самостоятельным налогоплательщиком. Свою деятельность РИО НИУ «МЭИ» осуществляет от имени университета МЭИ в соответствии с настоящим положением.

1.6. РИО НИУ «МЭИ» имеет свои печать, штампы и фирменный бланк с указанием принадлежности к университету, товарный знак (издательскую марку), зарегистрированный в установленном порядке.

1.7. Имущество, закрепленное за РИО НИУ «МЭИ» приказом ректора, учитывается на балансе МЭИ в соответствии с требованиями действующих нормативных актов относительно бухгалтерского учета.

1.8. Руководителем РИО «МЭИ» является начальник отдела, назначаемый приказом Ректора МЭИ. На период отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) руководство осуществляется заместителем начальника РИО НИУ «МЭИ».

1.9. Начальником РИО НИУ «МЭИ» может быть назначено лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в данной области не менее 5 лет.

1.10. Реорганизация РИО НИУ «МЭИ» осуществляется по решению Ученого совета МЭИ по представлению ректора МЭИ.

## 2. Структура РИО НИУ «МЭИ»

2.1. В состав РИО НИУ «МЭИ», под руководством начальника отдела входят: редакция, состоящая из книжной и журнальной редакций и типография. Функции руководителей возложены на заведующего редакцией и заместителя начальника отдела (типография).

2.2. Редакция состоит из участков:

- сектор редактирования;
- сектор верстки и подготовки оригинал- макета;
- рекламно-информационный сектор;
- сектор реализации.

2.3. Типография состоит из участков:

- печатный цех (офсет);
- переплетный цех;
- участок листоподборки;
- участок изготовления форм;
- салон оперативной полиграфии.

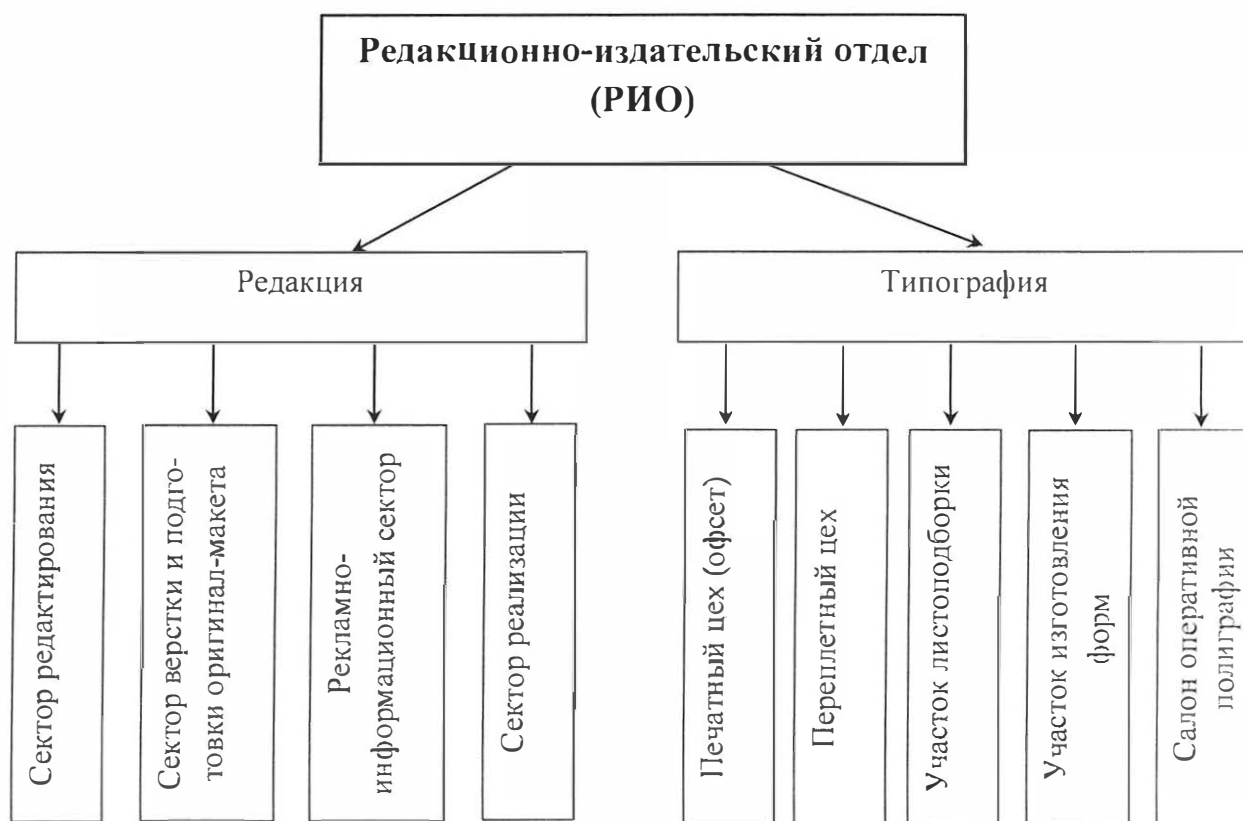


Рис. 1.

2.4. Обязанности и права каждого работника определяются соответствующей должностной инструкцией.

2.5. Штатная численность РИО НИУ «МЭИ» устанавливается штатным расписанием МЭИ.

### 3. Цели и задачи

3.1. Основными целями деятельности РИО НИУ «МЭИ» являются:

- обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической и справочной литературой;
- обеспечение публикации результатов научных исследований профессорско-преподавательского состава МЭИ в научных изданиях (монографиях, сборниках научных трудов, тезисах докладов и материалах конференций);
- реализация потребностей структурных подразделений МЭИ в оказании полиграфических услуг (печать бланочной продукции, переплет архивных материалов, печать рекламных материалов университета).

3.2. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:

- подготовка к печати: редактирование, корректура, верстка, подготовка оригинал-макета (редакция) и выпуск учебных, научных, учебно-методических материалов, а также периодических изданий;
- печать и тиражирование всех видов литературы, а также бланочной и нормативной документации, изготовление документов обязательной отчетности, информационных и рекламных материалов МЭИ;

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 12574-17</b>
	<i>Выпуск</i>	<i>Изменение</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

- ксерокопирование, брошюровка и переплет печатной продукции для подразделений университета МЭИ.
- организация рекламной деятельности и пропаганды печатной продукции;
- участие в работе книжных выставок и ярмарок в Российской Федерации;
- продажа книжно-журнальной продукции и другие виды иной, приносящей доход деятельности.

3.3. Основные виды изданий, выпускаемых МЭИ, и их краткая характеристика.

#### **Учебные издания**

**К учебным изданиям**, согласно ГОСТ 7.60-2003 относятся: учебники, учебные пособия, учебные наглядные пособия, рабочие тетради, хрестоматии, практикумы, задачки, учебные программы, методические рекомендации.

К учебным изданиям также относятся ведомственные издания: издания, выпускаемые с грифом ведомства (учреждения, организации) и связанные, как правило, с деятельностью этого ведомства, гриф которого они носят.

Методические материалы по принадлежности и характеру информации относятся к ведомственным изданиям.

Методические материалы, предназначенные для внутреннего пользования, проходят государственную регистрацию в Российской книжной палате, ISBN не получают и издаются преимущественно в авторской редакции с сохранением орфографии и пунктуации автора.

#### **Научные издания (труды)**

**К научным изданиям** относятся: монографии, препринты, сборники научных трудов (статей), тезисы докладов/сообщений конференций (съездов, симпозиумов), материалы конференций, научные журналы, авторефераты диссертаций.

#### **Справочные и рекламные издания**

Справочники, проспекты, словари, каталоги, юбилейные издания.

### **4. Основные функции**

В соответствии с изложенными задачами РИО НИУ «МЭИ» выполняет следующие функции:


Редакция:

- прием рукописей и сопроводительной документации к ним;
- редактирование и корректура научных, учебных и учебно-методических изданий;
- работа с автором над оригиналом с целью повышения научных и литературных достоинств произведения, выявления непроверенных фактов и бездоказательных выводов, достижения логической стройности за счет совершенствования структуры издания и стиля изложения;

- верстка, художественное оформление изданий, публикуемых в университете;
- согласование с автором подготовленного к печати оригинал-макета;

Типография:

- печать (полиграфическое исполнение) изданий выпускаемых в университете;
- соблюдение ГОСТов, гигиенических требований, издательских норм, правил и требований при выпуске учебной, научной и учебно-методической литературы;
- учет расходных материалов;
- рассылка обязательных экземпляров.

	<b>ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 12574-17</b>
	<i>Выпуск</i>	<i>Изменение</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

Также к функциям РИО НИУ «МЭИ» относятся:

- осуществление контроля за соблюдением техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины;
- соблюдение требований СМК МЭИ.

## 5. Взаимосвязи

5.1. РИО НИУ «МЭИ» представляет и защищает интересы МЭИ в издательско-полиграфической деятельности.

5.2. Взаимодействие РИО НИУ «МЭИ» с другими структурными подразделениями по всем вопросам, связанным с практической деятельностью, приведено в Таблице 1:

Таблица 1

**Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>		
Проректор по экономике	Нормативная документация и распоряжения. План внутривузовских изданий учебно-методической литературы на учебный год.	Отчеты о работе РИО НИУ «МЭИ» и результатах издательско-полиграфической деятельности.
Финансово-экономическое управление	Информация о поступлении денежных средств РИО НИУ «МЭИ».	Подписанные контракты, в исполнении которых участвует РИО НИУ «МЭИ».
Управление бухгалтерского учета		Отчетность расходования материалов.
Научное управление	Информационные письма НИЧ, информация о проводимых научных мероприятиях, конкурсах, научно-технических программах.	Отчеты о выпуске научной литературы.
Ученый Совет	Решения Ученого Совета, касающиеся издательско-полиграфической деятельности.	Отчеты о результатах издательско-полиграфической деятельности.
Научно-техническая библиотека	Классификационные индексы для изданий. Консультации по оформлению библиографического описания. Информация о наличии вышедших изданий	Электронные версии внутривузовских изданий.
Управление по работе с персоналом	Выписки из приказов о приеме и увольнении начальника РИО НИУ «МЭИ»; переводе работников; решений о поощрении работников; копии других приказов, относящихся к сотрудникам и зарегистрированных в управлении кадров.	Информация о работниках РИО НИУ «МЭИ» (по требованию).
Общий отдел	Внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы,	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия



	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12574-17
	Выпуск	Изменение	Экземпляр № 1	Лист 7/9

	экспресс-почта. электронная почта). внутренняя корреспонденция <приказы, информационные письма, распоряжения управлений МЭИ, касающиеся деятельности РИО НИУ «МЭИ»).	и прибытия: письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью: письма и телеграммы для отправления по назначению.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда: программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в управлении по работе с персоналом.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность: технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий: информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за РИО НИУ «МЭИ» помещениях.
Отдел внедрения системы менеджмента качества	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества РИО НИУ «МЭИ» для проведения экспертизы и согласования.
Структурные подразделения МЭИ	Заявки на проведение тиражирования и оказания полиграфических услуг. Заказы на издание учебно- методической и научной литературы.	Выполненная работа.

## 6. Права

6.1. В целях осуществления деятельности за РИО НИУ «МЭИ» приказом ректора МЭИ закрепляется имущество, находящееся в оперативном управлении МЭИ.

6.2. Списание основных средств, закрепленных за РИО НИУ «МЭИ», осуществляется по представлению РИО.

6.3. Право РИО НИУ «МЭИ» осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение, возникает с момента получения лицензии МЭИ или в указанный в ней срок прекращается.

6.4. РИО НИУ «МЭИ» также имеет следующие права:

- разрабатывать нормативные и информативные материалы по издательской деятельности для внутриуниверситетского пользования;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 12574-17
	Выпуск	Изменение	Экземпляр № 1	Лист 8/9

- знакомиться с проектами решений администрации МЭИ, касающихся издательско-полиграфической деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с профессиональной деятельностью сотрудников;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам издательско-полиграфической деятельности;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные в рукописи графические материалы при технической невозможности их тиражирования;
- определять необходимость тиражирования учебной и научной литературы;
- заниматься реализацией книжной продукции через книготорговую сеть МЭИ;
- заниматься иной, приносящей доход деятельностью в рамках своей специализации и не противоречащей действующему законодательству.

## 7. Ответственность

7.1. Начальник РИО НИУ «МЭИ» в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, материальную и административную ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленной за РИО собственности, за искажение государственной отчетности. Несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим положением на РИО НИУ «МЭИ» задач и функций.

7.2. На РИО НИУ «МЭИ» возлагается ответственность за:

- своевременное выполнение основных задач и функций, а также установленного для результатов работы уровня качества;
- представление и отстаивание интересов НИУ «МЭИ» в других организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию РИО;
- соблюдение сотрудниками РИО правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной и взрывобезопасности и правил техники безопасности.

Положение разработано:  
Начальник РИО НИУ «МЭИ»

А.Д. Афанасьев

Согласовано:

Первый проректор – проректор по учебной работе

Т.А. Степанова

Проректор по научной работе

В.К. Драгунов

Проректор по экономике

Г.Н. Курдюкова

Начальник ОМК

И.Л. Русаков

Начальник правового управления

О.А. Белова



