

Утверждаю  
М.Шахназаров  
«02» февраля 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об Издательском доме «Русское подворье»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Издательский дом «Русское подворье» является структурным подразделением МОО ВКРЭКиЗПП

1.2. Издательство создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Председателя правления МОО ВКРЭКиЗПП (далее-руководитель)

1.3. Издательство непосредственно подчиняется директору Издательства, работает под общим руководством Председателя правления МОО ВКРЭКиЗПП.

1.4. Издательство в лице, директора Издательства, ведущего редактора и других работников Издательства несет ответственность за организацию своей деятельности.

1.5. Структура и штатное расписание Издательства утверждаются приказом Председателя правления по представлению директора Издательства.

1.6. В своей деятельности Издательство руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ВКРЭКиЗПП, Положением о региональных отделениях, Правилами внутреннего трудового распорядка МОО ВКРЭКиЗПП, приказами и распоряжениями Председателя правления, а также, настоящим Положением.

### **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИЗДАТЕЛЬСТВА**

2.1. Основной задачей Издательства является организация и осуществление издательско-полиграфической деятельности популярной, научной, справочной и других видов литературы, как в традиционном исполнении, так и на электронных носителях (электронные учебные и научные издания), отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, в интересах обеспечения учебного процесса и проведения научно-исследовательских работ МОО ВКРЭКиЗПП

2.2. Для реализации поставленной задачи Издательство выполняет следующие функции:

- издание популярной литературы: поэзии, прозы, публицистики и т.д.;
- издание научной литературы;
- редактирование, верстка, корректура, сверка, изготовление оригинал-макетов изданий, а также, копирование, тиражирование, подготовка а оригинал-макетов электронных изданий;
- присвоение ISBN (International Standard Book Number);

- организация контроля за качеством издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- заключение лицензионных договоров;
- работа с авторами по подготовке и оформлению рукописи, оригинал-макета и тиражированию;
- проведение маркетинговых исследований рынка;
- выработка рекомендаций по повышению эффективности издательской деятельности;
- определение технологий редакционно-издательского процесса;
- внесение предложений по приобретению, техническому обслуживанию и ремонту полиграфического, компьютерного и другого оборудования, необходимого для обеспечения редакционно-издательского и полиграфического процесса;
- развитие собственной полиграфической базы на основе цифровых, офсетных, высокоскоростных печатных технологий;
- внесение предложений по составлению смет затрат на издание и тиражирование продукции, выпускаемой Издательством;
- участие в книжных ярмарках, выставках;
- контроль и осуществление рассылки обязательных экземпляров книжной продукции и периодики;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности МОО ВКРЖЭКиЗПП;
- организация книгообмена и книгораспространения;
- сотрудничество с другими издательствами, издательско-книготорговыми и издательско-полиграфическими структурами по выполнению отдельных издательскополиграфических операций и распространению книжной продукции;
- участие в подготовке и разработке проектов договоров на выполнение работ в соответствии с функциями Издательства.

### **3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Издательства осуществляет директор Издательства, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Председателем правления МОО ВКРЭКиЗПП.

3.2. Директор Издательства:

- осуществляет руководство Издательством в соответствии законодательством Российской Федерации, Уставом ВКРЭКиЗПП, Правилами внутреннего трудового распорядка и распоряжениями Председателя правления, а также настоящим Положением;
- планирует работу Издательства, обеспечивает выполнение его основных задач и функций;
- принимает решения в пределах предоставленных полномочий;

- подготавливает в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской и полиграфической деятельности;
- вносит предложения Председателю МОО ВКРЭКиЗПП о структуре Издательства, штатном расписании Издательства в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, размещении Издательства, условиях труда и режиме работы;
- несет персональную ответственность за деятельность Издательства;
- ходатайствует о поощрении работников Издательства и наложении на них дисциплинарных взысканий;

3.3. Ведущий редактор, верстальщик, художественный редактор и другие работники Издательства назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказами Председателя правления МОО ВКРЭКиЗПП по представлению директора Издательства.

#### **4. ПРАВА ИЗДАТЕЛЬСТВА**

4.1. Издательство имеет право:

- разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности;
- формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы изданий партнерски организации в установленном порядке;
- подготавливать лицензионные договоры;
- направлять (при необходимости) рукописи на дополнительное рецензирование;
- отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных актов РФ и МОО ВКРЭКиЗПП;
- подготавливать проекты договоров с внутренними и внешними структурами на выполнение работ в соответствии с функциями Издательства;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствие с фондом заработной платы;
- формировать временные творческие коллективы (в том числе, с привлечением работников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью МОО ВКРЭКиЗПП;
- оказывать услуги по экспертизе изданий;
- осуществлять дополнительные виды деятельности;
- при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями Издательства и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся работниками МОО ВКРЭКиЗПП, по гражданско-правовым договорам

## 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Издательство вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности в установленном порядке:

5.1.1. Оказывать возмездные услуги физическим и юридическим лицам:

- связанные с изданием печатной и электронной, включая аудиовизуальную продукцию различного вида
- рекламные (размещение рекламы в книжной продукции, в периодических изданиях (средствах массовой информации) на сайте Издательства);
- по реализации печатной и электронной продукции, включая аудиовизуальную продукцию различного вида
- по организации и проведению семинаров по повышению квалификации работников издающих подразделений;
- осуществлять совместные издания с физическими лицами, другими издающими организациями, издательско-книготорговыми структурами;
- осуществлять книготорговую деятельность издательской продукцией, в том числе, продукцией других издательств.

## 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Финансирование деятельности Издательства осуществляется за счет средств МОО ВКРЭЖиЗПП (членские взносы, благотворительность) и средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Дополнительные средства, полученные в результате деятельности Издательства, распределяются в соответствии со сметами доходов и расходов.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается и утверждается правлением МОО ВКРЭЖиЗПП и с согласия Попечительского совета

7.2. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются в установленном порядке Правления.

Председатель правления МОО ВКРЭЖиЗПП

Щахназаров М.В.



*(Handwritten signature in blue ink)*