

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
\_\_\_\_\_  
В.В. Абрамов  
«12» ноября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Управлении «Издательский дом»  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

1.3. В своей деятельности ИД 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»;
- 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»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации по направлению деятельности подразделения;
- приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ по направлению деятельности подразделения;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Уставом Университета, коллективным договором, распоряжениями и приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;
- настоящим положением о ИД;
- другими локальными актами Университета по направлению деятельности структурного подразделения.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основная цель деятельности ИД - координация деятельности подчиненных подразделений для обеспечения обучающихся и профессорско-преподавательского состава

учебной, научной и методической литературой для осуществления полноценного образовательного процесса.

## 2.2. Задачи ИД:

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

3.2. ИД выпускает в свет совместно с учебными подразделениями Университета на основании утвержденного годового плана учебно-методические пособия необходимые для учебной деятельности Университета на основании утвержденного бюджета ИД.

3.3. ИД 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 ИД.

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

3.5. ИД осуществляет контроль над производством полиграфической, презентационной и оформительской продукции для нужд Университета и сторонних организаций.

3.6. ИД осуществляет взаимодействие с поставщиками оборудования и сервисными центрами для организации гарантийного ремонта, послегарантийного ремонта и технического обслуживания оборудования.

3.7. ИД проводит проверку издаваемых Университетом материалов на соответствие требованиям издательских и полиграфических ГОСТов, регламентирующих издательско-полиграфическую деятельность.

3.8. ИД осуществляет контроль качества издаваемой в Университете литературы.

3.9. ИД проводит анализ редакционной, издательской и полиграфической деятельности Университета.

3.10. ИД осуществляет контроль над формированием и ведением базы данных всей издаваемой ИД литературы.

3.11. ИД проводит методическую работу с другими подразделениями Университета по вопросам выпуска учебно-методической и научной литературы.

3.12. ИД осуществляет контроль эффективного использования изданий и их распространения совместно с соответствующими подразделениями Университета.

3.13. ИД организует распространение произведенной продукции.

3.14. ИД организует предоставление платных услуг (ксерокопирование, брошюровка, переплёт и др.) и сбыт собственной издательской продукции, а также канцелярских и прочих сопутствующих товаров для удовлетворения потребностей обучающихся, работников и иных лиц.

- 3.15. ИД проводит работу по повышению квалификации персонала ИД.
- 3.16. ИД способствует внедрению новой техники, технологий и формирует организацию труда в издательских и полиграфических процессах.
- 3.17. ИД ведет учет результатов всей деятельности структур ИД, в установленном порядке готовит оперативные и статистические отчеты по всем видам деятельности ИД.
- 3.18. ИД осуществляет другие виды внебюджетной деятельности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Университета.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. Общее руководство ИД осуществляет начальник управления ИД, который назначается приказом ректора. Начальник управления ИД несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник управления ИД руководит деятельностью ИД, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы ИД текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

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

- 5.1. ИД уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы от соответствующих подразделений Университета.
- 5.2. ИД в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. ИД 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 ИД осуществляет курирующий проректор.

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

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

