

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеева Инна Сергеевна

Должность: И.о. ректора, и.о. проректора по стратегическому развитию и цифровизации образовательного процесса

Дата подписания: 24.12.2024 14:23:41

Уникальный идентификатор документа

623a014e46114d90ca02a8a3a09eaf63845228af

Министерство образования Ставропольского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

Положение об издании и распределении научных и учебно-методических трудов ГБОУ ВО СГПИ

СМК-П-8.1-2.3-04/03-2024

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ГБОУ ВО СГПИ

Протокол № 3

«27» декабря 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора

И.С. Алексеева

«27» декабря 2024г.



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Положение

об издании и распределении научных и учебно-методических трудов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

**СМК-П-8.1-2.3-04/03-2024**

г. Ставрополь, 2024 г.

	Должность	ФИО	Подпись
<b>Разработали:</b>	Начальник научно-исследовательского управления	Кобышева А.С.	
<b>Согласовано:</b>	Проректор по научно-исследовательской работе и инновациям	Кулешин М.Г.	
	Главный бухгалтер	Алексеева Е.С.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Голобородько Р.Д.	

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	1	из	14
-----------	--	---------------	------	---	----	----



## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
4. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	4
5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ НАУЧНЫХ, УЧЕБНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ .....	6
6. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАУЧНЫХ, УЧЕБНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ.....	7



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт», регламентирующим порядок планирования, последующей подготовки и выпуска учебных изданий, в том числе электронных, под грифом «Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

1.2. Положение разработано с целью повышения научно-методического уровня учебных материалов, совершенствования работы по подготовке рукописей и обеспечения своевременности выпуска учебных изданий.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями Института.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

– Федеральный закон от 25 февраля 2022 г. N 26-ФЗ «О внесении изменения в статью 7 Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов»;

– ГОСТ Р 7.0.60–2020. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.3–2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения;

– ГОСТ 7.86–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Общие требования к издательской аннотации;

– ГОСТ Р 7.01–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления;



- ГОСТ Р 7.0.83–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.80–2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 70138–2022. Средства обучения и воспитания. Термины и определения.
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

## 4. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

### 4.1. Термины и понятия

В настоящем положении используются термины, предусмотренные статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и понятия, предусмотренные статьей 1 Федерального закона от 25 февраля 2022 г. №26-ФЗ «О внесении изменения в статью 7 Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов»:

- **обязательный экземпляр документов** (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;
- **документ** – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;
- **экземпляр** – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;



– **система обязательного экземпляра** – совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

– **обязательный федеральный экземпляр** – экземпляры различных видов документов, изготовленных на территории Российской Федерации, за ее пределами по заказу организаций и отдельных лиц, находящихся в ведении Российской Федерации, а также документов, импортируемых для общественного распространения на территории Российской Федерации, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

– **обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации** – экземпляры изготовленных на территории субъекта Российской Федерации или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации субъекта Российской Федерации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

– **обязательный экземпляр муниципального образования** – экземпляры изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации муниципальных образований в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

– **производитель документов** – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, организации, на базе которых созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационные советы), и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра);



– **получатель документов** – юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

– **национальный библиотечно-информационный фонд документов Российской Федерации** – собрание всех видов документов, комплектуемое на основе обязательного экземпляра, распределяемое в соответствии с настоящим Федеральным законом, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования и являющееся частью культурного достояния народов Российской Федерации.

#### 4.2. Обозначения

В настоящем положении используются следующие обозначения:

– **ГБОУ ВО СГПИ, Институт** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

– **ПОЛОЖЕНИЕ** – Положение об издании и распределении научных и учебно-методических трудов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

– **РИС** – редакционно-издательский совет;

– **НИУ** – научно-исследовательское управление.

### 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ НАУЧНЫХ, УЧЕБНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ

5.1 Кафедрами ГБОУ ВО СГПИ ежегодно (в 4 квартале года) формируется план изданий научных и учебно-методических трудов на последующий год (форма плана приведена в Приложении 1), которая представляется на рассмотрение в НИУ не позднее 1 декабря текущего года. Заявка формируется в соответствии с учебными планами дисциплин, закрепленными за кафедрами, основными направлениями научных исследований ГБОУ ВО СГПИ, научных лабораторий Института. К заявке прилагается выписка из заседания кафедры о целесообразности изданий, представленных к печати.

5.2 Поданные планы изданий кафедр проходят экспертизу НИУ, РИС ГБОУ ВО СГПИ. Единый план изданий кафедр ГБОУ ВО СГПИ формируется с учетом внесенных поправок и передается на утверждение Ректору.

5.3. Подача к публикации статей в научных индексируемых журналах, в том числе рекомендованных ВАК, осуществляется авторами самостоятельно. В НИУ



предоставляется оригинальный текст работы и справка из редакционного отдела журнала о том, что статья принята к изданию и будет опубликована в срок. Далее ГБОУ ВО СГПИ заключает с договор с журналом на осуществление издательских услуг по публикации статьи.

5.4 Издания, утвержденные к печати (монографии, учебные и учебно-методические пособия), передаются авторами в НИУ в срок, указанный в плане, и с сопроводительными документами: справка об оригинальности работы, отзывы рецензентов (не менее двух рецензий, заверенных печатью организации).

5.5 Издание передается в РИС для экспертной оценки. По результатам рассмотрения членами совета составляется заключение о рекомендации, необходимости доработки или невозможности печати представленного издания (в последнем случае указываются причины отказа).

5.6 Одобренное к печати издание проходит корректорскую правку и передается в типографию. Утверждение макета издания, обложки возлагается на НИУ по согласованию их с автором работы.

5.7 Контроль изготовления издания, доставки тиража в ГБОУ ВО СГПИ возлагается на НИУ. Контроль за учетом тиража изданий остается за отделом бухгалтерского учета и контроля.

## **6. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАУЧНЫХ, УЧЕБНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ТРУДОВ**

6.1 Доставка обязательного экземпляра печатного издания и обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме происходит в соответствии с действующим законодательством РФ, а именно Статьей 7 Доставка обязательного экземпляра печатного издания и обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов»:

6.1.1. Производители документов доставляют в федеральный орган исполнительной власти в сфере печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций по одному обязательному федеральному экземпляру всех видов печатных изданий.

В день выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры федеральных газет (газет, предназначенных для распространения преимущественно на всей территории Российской Федерации) и газет субъектов Российской Федерации на русском языке.

В течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;



изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

текстовых листовых изданий;

авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

стандартов.

7.1.2 Производители документов в целях последующего распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными организациями доставляют в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС) обязательные федеральные экземпляры всех видов печатных изданий.

В день выхода в свет первой партии тиража доставляются 9 обязательных экземпляров федеральных газет (газет, предназначенных для распространения преимущественно на всей территории Российской Федерации) и газет субъектов Российской Федерации на русском языке.

В течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража доставляются:

16 обязательных экземпляров книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;

7 обязательных экземпляров изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

3 обязательных экземпляра многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;

4 обязательных экземпляра книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

3 обязательных экземпляра газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

4 обязательных экземпляра текстовых листовых изданий;

9 обязательных экземпляров авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

10 обязательных экземпляров стандартов.

7.1.3. Производители документов в течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража печатных изданий доставляют с использованием



информационно-телекоммуникационных сетей по одному обязательному экземпляру печатных изданий в электронной форме, заверенному квалифицированной электронной подписью производителя документа, в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС) и Российскую государственную библиотеку.

Порядок доставки, хранения, учета обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме, меры защиты при доставке обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме, порядок компьютерной обработки данных обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме в целях их классификации и систематизации, а также требования к формату доставляемого файла устанавливаются уполномоченными Правительством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти.

7.1.4. Производители документов доставляют по три обязательных экземпляра субъекта Российской Федерации всех видов печатных изданий в соответствующие книжные палаты и (или) библиотеки субъектов Российской Федерации.

В день выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

газет субъектов Российской Федерации на русском языке;

многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;

газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках.

В течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;

изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

текстовых листовых изданий;

авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

стандартов.

7.1.5. Производители документов доставляют по два обязательных экземпляра муниципального образования всех видов печатных изданий в соответствующие библиотеки муниципальных образований.



В день выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;

газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках.

В течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража доставляются обязательные экземпляры:

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке; изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;

книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;

текстовых листовых изданий;

авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;

стандартов.

7.1.6. Доставку обязательного экземпляра всех видов печатных изданий Институт осуществляет либо самостоятельно, либо через полиграфические организации, с использованием услуг почтовой связи или иным доступным ему способом. Сроки доставки обязательного экземпляра всех видов печатных изданий исчисляются в календарных днях. В срок доставки обязательного экземпляра всех видов печатных изданий не входят выходные и нерабочие праздничные дни.

7.2. Оставшийся тираж, не входящий в перечень доставки согласно Статьи 7 Доставка обязательного экземпляра печатного издания и обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов», распределяется следующим образом:

1. Библиотечный фонд ГБОУ ВО СГПИ – не менее 15% от тиража, предназначенного для Института.

2. Библиотечный фонд Филиалов ГБОУ ВО СГПИ в гг. Буденновск, Ессентуки, Железноводск – по 1 экз. в каждый Филиал.

3. Авторский экземпляр (только для монографий, учебных и учебно-методических трудов) – 1 экземпляр на автора, но не более 5 экземпляров.

4. НИУ – все остальные экземпляры для целей популяризации научных, учебных и учебно-методических достижений Института (выставки, конкурсы, презентации и др.).



Положение об издании и распределении научных и учебно-методических трудов ГБОУ ВО СГПИ

СМК-П-8.1-2.3-04/03-2024

7.2.1. К каждому изданию составляются акты о распределении и передачи (авторских экземпляров, в библиотеку ГБОУ ВО СГПИ, в филиалы института) (формы актов приводятся в Приложениях 2 и 3).

7.2.2. Акты составляются комиссией в составе не менее 3-х человек и утверждаются проректором по научно-исследовательской работе и инновациям ГБОУ ВО СГПИ. Состав комиссии определяется исходя из тематики издания и рецензируемой его секции РИС.

<i>Версия 01</i>		Экземпляр № 1	Стр.	11	из	14
------------------	--	---------------	------	----	----	----



**ПЛАН**  
**подготовки монографических и учебных трудов, статей для изданий**  
**из перечня ВАК РФ**  
**по ФУНДАМЕНТАЛЬНЫМ и ПРИКЛАДНЫМ ИССЛЕДОВАНИЯМ**  
**в рамках госзадания на 20\_\_ г.**

<b>МОНОГРАФИИ</b> (до 10 печатных листов = 40 000 знаков 1 п.л.)				
<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. автора (ов)</b>	<b>Название работы и краткая аннотация</b>	<b>Объем в п.л.</b>	<b>Готовность (квартал)</b>
1.				
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ</b> (до 10 печатных листов = 40 000 знаков 1 п.л.)				
<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. автора (ов)</b>	<b>Название работы и краткая аннотация</b>	<b>Объем в п.л.</b>	<b>Готовность (квартал)</b>
1.				
<b>СТАТЬИ ДЛЯ ИЗДАНИЙ ИЗ ПЕРЕЧНЯ ВАК РФ</b> (до 0,5 п.л. = 20 000 знаков)				
<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. автора (ов)</b>	<b>Название работы и краткая аннотация</b>	<b>Объем в п.л.</b>	<b>Готовность (квартал)</b>
1.				

	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение об издании и распределении научных и учебно-методических трудов ГБОУ ВО СГПИ
	СМК-П-

## Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-исследовательской работе  
и инновациям ГБОУ ВО СГПИ

\_\_\_\_\_ ФИО

### Акт

о распределении \_\_\_\_\_,

вид, название, авторы издания

г. Ставрополь

«\_\_»

Комиссия в составе:

должность, ФИО

считает необходимым распределить \_\_\_\_ экз. указанного издания  
следующим образом:

1. Передать \_\_\_ экз. в (перечисляются адресаты по одному в строчке).

должность, подпись, ФИО



Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научно-исследовательской работе  
и инновациям ГБОУ ВО СГПИ  
\_\_\_\_\_ ФИО

**Акт  
передачи научных, учебных, учебно-методических трудов**

г. Ставрополь

«\_\_\_»

Настоящий акт составлен комиссией в составе:  
должность, ФИО

в том, что на основании Акта о распределении от «\_\_» \_\_\_\_\_ передано

\_\_\_\_\_ вид, название, авторы издания

1. \_\_\_ экз. в (перечисляются адресаты по одному в строчке).

Выдал:  
должность, подпись, ФИО

Получили:  
должность, подпись, ФИО