

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«КОМИ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(Коми пединститут)

ПРИКАЗ



г. Сыктывкар

№ 43/14

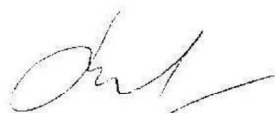
Об утверждении положения  
о порядке распространения и реализации  
учебно-методической и научной литературы,  
издаваемой Коми пединститутом

В целях эффективной организации редакционно-издательской деятельности ГОУ ВПО «Коми государственный педагогический институт» для обеспечения учебного процесса и научных исследований учебно-методической и научной литературой

ПРИКАЗЫВАЮ:

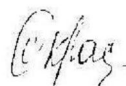
Утвердить положение о порядке распространения и реализации учебно-методической и научной литературы, издаваемой Коми пединститутом.

Ректор



В.Н. Исаев

Согласовано:  
Проректор по НР и МС




С.В. Красильникова

Проректор по учебной работе



М.Л. Китайгородский

 Главный бухгалтер



С.П. Вусатая

Пачальник юридического отдела



Е.В. Черанев

Приказ подготовил

Начальник редакционно-издательского отдела



Л.Н. Руденко

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ректора КГПИ  
От «14» декабря 2010 г. № 149 (ОД)

## **Положение о порядке распространения и реализации учебно-методической и научной литературы, издаваемой Коми пединститутом**

Контроль над процессом распределения и выдачи готового тиража осуществляет начальник редакционно-издательского отдела (РИО). Готовый тираж получает материально ответственное лицо РИО института по накладной (приложение 1). Передача книг и брошюр в библиотеку КГПИ осуществляется по накладной (приложение 1) материально ответственным лицом РИО. На бесплатные экземпляры, которые подлежат списанию, составляется акт (приложение 2), который подписывает начальник РИО, материально ответственное лицо РИО.

Цена на книги и брошюры, изданные Коми пединститутом, формируется на основе калькуляции, составляемой экономическим отделом вуза на каждое пособие.

Контроль за реализацией учебно-методической и научной литературы на базе читальных залов библиотеки осуществляет директор библиотеки.

Реализация учебно-методической и научной литературы осуществляется на базе читального зала учебного корпуса №2 по «Реестру сумм, поступивших за методическую литературу» (приложение №3). Вырученные деньги сдаются директором библиотеки в бухгалтерию института.

Контроль за фактическим наличием учебно-методической и научной литературы осуществляет бухгалтерия.

Распределение тиража происходит следующим образом:

### **1. Учебно-методическая литература:**

1.1. В библиотеку КГПИ – исходя из норматива одно методическое пособие на четырех студентов, одновременно обучающихся по этой дисциплине.

1.2. На кафедры – до 30 бесплатных экземпляров для выдачи студентам на практических занятиях и семинарах (с учетом специфики факультета количество экземпляров может быть изменено по согласованию с начальником РИО и заведующим кафедрой).

1.3. Авторские бесплатные экземпляры – до 5.

1.4. В РИО – 1 бесплатный экземпляр.

1.5. В библиотеку КГПИ *для реализации* – весь оставшийся тираж.

2. Тираж **учебных пособий, монографий, сборников научных трудов** формируется исходя из научной целесообразности и востребованности продукции.

2.1. Для библиотеки КГПИ – 5 экземпляров.

2.2. На издающую кафедру – 2 бесплатных экземпляра.

2.3. Авторские бесплатные экземпляры (кроме сборников научных трудов) – до 5.

2.4. В РИО – 1 бесплатный экземпляр.

2.5. В архив КГПИ – 1 бесплатный экземпляр (сборники научных трудов, монографии, учебники и учебные пособия с грифом).

2.6. В библиотеку КГПИ *для реализации* – весь оставшийся тираж.

### **3. Обязательной рассылке подлежат:**

3.1. В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.94 и Инструкцией о рассылке обязательного бесплатного экземпляра изданий в Российскую книжную палату редакционно-издательский отдел осуществляет рассылку **16 экземпляров** книг или брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке.

3.2. В соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов в Республике Коми» от 3.07.2008 редакционно-издательский отдел безвозмездно передает в фонд Национальной библиотеки Республики Коми **5 обязательных экземпляров** книг и брошюр, 3 обязательных экземпляра материалов конференции.



«УТВЕРЖДАЮ»  
 Ректор КГПИ \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Составили акт на списание материала, который израсходован и подлежит списанию.

	Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	Куда израсходован

Вышеперечисленный материал \_\_\_\_\_ списать \_\_\_\_\_.

Подписи:

1. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
2. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
3. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
4. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
5. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

