

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная
консерватория имени А.К. Глазунова»

(Протокол от «29» сентября 2025 г. №2)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К. Глазунова»

_____ А.А. Кубышкин

«29» сентября 2025 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Петрозаводск
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия редакционно-издательской деятельности в ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» (далее – Консерватория).

1.2. Редакционно-издательская деятельность включает допечатную подготовку (рецензирование, экспертиза, редактирование, подготовка оригинал-макета) и публикацию (тиражирование) рукописей.

1.3. Организацию и контроль редакционно-издательской деятельности на всех этапах осуществляет проректор по научной и творческой работе.

1.4. В своей редакционно-издательской деятельности Консерватория руководствуется следующими нормативными документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. IV;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23 мая 2025 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 (ред. от 23 июля 2025 г.) «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 24 июня 2025 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТ Р 7.0.14-2024. Словарно-энциклопедические и справочные издания. Основные виды, структура и издательско-полиграфическое оформление или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.80-2023. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.108-2022. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.7-2021. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.4-2020. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.60-2020. Издания. Основные виды, термины и определения или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.95-2015. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.16-2014. Книжные издания. Издательско-полиграфическое оформление текстового блока или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.13-2011. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.6-2008. Международный стандартный номер издания музыкального произведения (ISMN). Издательское оформление и использование или его замещающий;

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.53-2007. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление или его замещающий;
- ГОСТ 7.0.3-2006 СИБИД. Издания. основные элементы. термины и определения или его замещающий;
- ГОСТ 7.89-2005. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования или его замещающий;
- ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках или его замещающий;
- ГОСТ 7.86-2003. Издания. Общие требования к издательской аннотации или его замещающий;
- ГОСТ Р 7.0.1-2003. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления или его замещающий;
- иные нормативные правовые и нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие издательскую деятельность;
- Устав Консерватории, приказы и распоряжения ректора Консерватории, иные локальные нормативные акты, регулирующие издательскую деятельность в Консерватории.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения. **Печатное издание** – издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения. **Электронное издание** – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

2.2. Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

2.3. Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и / или экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

2.4. Рукопись – авторский оригинал, подготовленный автором(ами) Произведения в соответствии с Методическими рекомендациями для авторов (*Приложение 1*) для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки. Авторский оригинал является исходным материалом для изготовления издательского текстового оригинала.

2.5. Оригинал-макет – издательский текстовый оригинал, прошедший согласование с авторами произведения и иными лицами, подписанный в набор или печать и подготовленный к сдаче на полиграфическое предприятие (в типографию).

2.6. Служебное произведение – произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах, установленных для сотрудника (автора произведения и иных лиц) трудовых обязанностей и в соответствии с Положением о планировании и учете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава и Положением о научно-исследовательской и творческой работе.

2.7. Произведение – неперiodическое издание, публикация в виде книги или нот в обложке, переплете или в электронном формате, предназначенная для распространения содержащейся в ней информации, прошедшая редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленная, снабженная нормативно предписанными выходными сведениями, ISBN или ISMN, позволяющими однозначно идентифицировать ее в документально-информационной среде, и имеющая знак копирайта.

2.8. Авторы произведений – одно или несколько физических лиц, участвовавших в создании произведения и внесших творческий и/или научный вклад в произведение и указанные на обложке, титульной странице, обороте титульной и концевой странице, включая составителей производных произведений, авторов редакций, переработок, аранжировок, оркестровок, партий и т. д.

2.9. Иные лица – научные редакторы, ответственные редакторы, члены редакционной коллегии, составители и другие ответственные лица, участвующие в создании произведений (рукописей, согласовании оригинал-макетов и сигнальных экземпляров). Научный и/или ответственный редактор назначается кафедрой.

2.10. Исключительное право на произведение – право использовать его в любой форме и любым способом, которые не противоречат законам: воспроизведение (изготовление одного и более экземпляра произведения или использование его части в других произведениях в любой материальной форме, в том числе в форме звуко- или видеозаписи, изготовление в трех измерениях одного и более экземпляра двухмерного произведения и в двух измерениях одного и более экземпляра трехмерного произведения, на электронном носителе, в том числе запись в память ЭВМ, также считается воспроизведением), распространение путем продажи, публичный показ, прокат, публичное исполнение и иное в соответствии со статьей 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.11. Вознаграждение за произведение – плата авторам произведения и иным лицам за издание произведения в соответствии с Положением о планировании и учете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, Положением о научно-исследовательской и творческой работе, Положением об оплате, материальном стимулировании труда работников ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» в рамках системы стимулирования профессорско-преподавательского состава по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и за счет передачи создателям произведений авторских экземпляров.

2.12. Знак копирайта – совокупность данных: символ ©, имя (наименования) правообладателей, год первого опубликования произведения с уточнением роли подобъекта (например, перевод, обложка, составление и т.п.).

2.13. Тираж – количественный показатель издательской продукции, исчисляемый в экземплярах.

2.14. План издательской деятельности – локальный документ Консерватории, согласованный ректором и утвержденный Ученым советом. План включает в себя перечень наименований, видов изданий, авторов произведений, ответственных кафедр и(или) подразделений, сроки предоставления рукописей изданий в редакционно-экспертный совет.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Устанавливаемые настоящим положением порядок и условия осуществления редакционно-издательской деятельности являются обязательными для всех кафедр и подразделений Консерватории.

3.2. Основной целью издательской деятельности является повышение престижа Консерватории в профессиональном сообществе, развитие научных направлений вуза, обеспечение образовательного и научно-исследовательского процессов качественной, актуальной и востребованной литературой.

3.3. В соответствии с основной целью издательская деятельность Консерватории направлена на решение следующих задач:

- развитие научной и научно-исследовательской, творческой, образовательной и просветительской деятельности;
- развитие Консерватории как центра профессионального музыкального образования,

науки и просветительства;

- интеграция Консерватории в культурное и образовательное пространство Российской Федерации, в том числе в цифровую среду;

- обеспечение учебного процесса учебно-методическими материалами (в печатном и электронном виде);

- публикация результатов, полученных в ходе научной и научно-исследовательской деятельности профессорско-педагогическим составом, аспирантами, магистрантами и студентами Консерватории;

- популяризация результатов научно-исследовательских работ сотрудников, обучающихся и аспирантов Консерватории, стимулирование профессионального взаимодействия;

- учреждение и выпуск периодических изданий;

- соблюдение и защита прав Консерватории и субъектов издательской деятельности;

- тиражирование печатной продукции;

- продвижение бренда Консерватории.

3.4. Планирование подготовки и издания произведений осуществляется редакционно-экспертным советом Консерватории на основе заявок от кафедр (*Приложение 2*) и других структурных подразделений, анализа фонда библиотеки, исходя из задач обеспечения учебного процесса в Консерватории. Кафедры и структурные подразделения Консерватории ежегодно в октябре определяют наименования рукописей для включения в План издательской деятельности на предстоящий год.

3.5. К рассмотрению принимаются рукописи, соответствующие научным направлениям, образовательным потребностям и Программе развития вуза.

3.6. Решение о включении рукописей в План редакционно-издательской деятельности проходит процедуру согласования с ректором Консерватории. План издательской деятельности Консерватории утверждается Ученым советом в конце календарного года. Корректировка тематического плана допускается в исключительных случаях, утверждается на Ученом совете и проводится один раз в год (июнь).

3.7. Изданные консерваторией произведения являются служебными произведениями и на них распространяется действие Положения о служебном произведении Консерватории в том случае, если создатели произведения являются сотрудниками Консерватории и/или сотрудники являются соавторами или принимают участие (составители, редакторы и т. д.) в создании Произведения.

3.8. Общий объем издательской деятельности определяется на календарный год и включается в План финансово-хозяйственной деятельности Консерватории и Программу развития Консерватории.

3.9. Рукописи, утвержденные к изданию, своевременно представляются авторами в редакционно-экспертный совет в соответствии с Планом издательской деятельности.

3.10. Перед экспертизой редакционно-экспертного совета каждая рукопись обсуждается с проректором по научной и творческой работе для определения вида издания, обсуждения вопросов авторства, соответствия требованиям оформления и проходит проверку на антиплагиат. Рукописи научного издания должны иметь не менее 70% оригинальности, учебного издания – не менее 60% оригинальности. При дополнении и переработке авторами того или иного вида издания минимальный уровень оригинальности текста определяется исходя из объема нового материала.

3.11. Рукопись проходит экспертизу редакционно-экспертного совета Консерватории, редактирование, изготовление оригинал-макета и тиражирование. Информирование о выходе издания, размещение и рассылка обязательных экземпляров осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Знак копирайта © (охраны авторского права) авторов произведения или иных лиц и Консерватории ставится на всех произведениях для оповещения о принадлежащем участникам создания произведения исключительном праве на произведение.

3.13. Издание произведений осуществляется в рамках Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ или Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

3.14. Издания, выпущенные без прохождения установленной настоящим Положением экспертизы, не являются изданиями Консерватории и не могут быть изданы с официальным грифом Консерватории.

3.15. Редакционно-экспертный совет рекомендует формат (печатный или электронный) для каждого издания при составлении Плана издательской деятельности.

3.16. Художник-конструктор (дизайнер) и главный специалист Научной библиотеки по редакционно-издательскому делу при необходимости оказывают помощь в создании макета обложки издания. Дизайнер готовит несколько вариантов макета обложки: полный в формате .pdf и графическом формате и отдельными файлами первая и четвертая страницы обложки в формате .pdf и графическом формате.

3.17. Для организации правовых отношений между Консерваторией и сотрудниками (авторами и иными лицами) используется договор о совместном распоряжении исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности (или средство индивидуализации) (*Приложение 5*).

4. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ

4.1. Рукопись оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями для авторов по оформлению рукописей учебных и научных изданий (*Приложение 1*).

4.2. Вместе с рукописью в редакционно-экспертный совет предоставляются следующие сопроводительные документы:

- выписка из протокола заседания кафедры (*Приложение 3*);
- для монографий, учебников, учебных пособий, сборников статей – внешняя (по отношению к вузу) и внутренняя рецензии. Все эксперты должны иметь ученую степень и ученое звание;
- для учебных изданий (кроме учебника и учебного пособия) – внешняя или внутренняя рецензия, автор которой должен иметь ученую степень и ученое звание и/или почетное звание (*Приложение 4*);
- заполненный один из видов договоров, определенный Консерваторией в каждом конкретном случае;
- для издания сочинений композиторов – документы, подтверждающие право на обработку и публикацию указанных материалов. В случае невозможности получения согласия на право публикации автор издания несет ответственность за соблюдение законодательных норм в области авторского права.

4.3. Автор/авторы/иные лица предоставляют рукопись и пакет сопроводительной документации не позднее чем за 14 дней до заседания редакционно-экспертного совета.

4.4. Заведующий Научной библиотекой:

- присваивает изданиям индексы библиотечно-библиографической классификации (ББК), универсальной десятичной классификации (УДК) ISBN и ISMN, авторский знак;
- проверяет и редактирует правильность оформления библиографического описания в макете карточки;
- при необходимости оказывает консультативную помощь в составлении списков литературы авторам и главному специалисту Научной библиотеки по редакционно-издательскому делу;

- с учетом особенностей рукописей и рекомендаций редакционно-экспертного совета согласовывает сроки предоставления рукописей для изготовления оригинал-макетов и тиражирования;

- формирует техническое задание и коммерческое предложение для осуществления закупки услуг по созданию оригинал-макета и тиражированию изданий;

- готовит документацию для заключения договоров с исполнителями услуг.

4.5. Главный специалист Научной библиотеки по редакционно-издательскому делу:

- участвует в предварительной экспертизе рукописи;

- проверяет рукопись на соответствие нормам и правилам русского языка;

- проверяет оформление списков литературы;

- рекомендует авторам внести в рукопись изменения (правки) в соответствии с действующими нормами;

- проверяет оригинал-макет и рекомендует верстальщику внести согласованные с авторами правки;

- проверяет сигнальный экземпляр.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ

5.1. Финансирование издательской деятельности осуществляется Консерваторией в соответствии с ежегодным Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным ректором Консерватории.

5.2. Источниками финансирования изданий являются федеральный бюджет, собственные средства консерватории, полученные в результате осуществления уставной деятельности, собственные средства авторов, фондов, гранты и др.

5.3. Редакционно-экспертный совет консерватории принимает решение о подготовке к изданию за счет средств консерватории в одном из следующих случаев:

- издание необходимо для организации и развития учебного процесса;

- издание необходимо для развития научно-исследовательской, творческой и просветительской деятельности;

- тираж имеет коммерческую выгоду.

5.4. За счет средств Консерватории издаются все виды изданий в любой материальной форме по природе информации, целевому назначению, характеру информации и другим признакам, имеющим прямое отношение к научным школам и научным темам консерватории, и необходимые для повышения качества и эффективности образования.

5.5. Долевое участие в финансировании издания произведения может осуществляться в отношении всех видов изданий в любой материальной форме по природе информации, целевому назначению, характеру информации и другим признакам. Объем тиража, размер долей и распределение готового тиража определяется в Соглашении о порядке и долевом участии (размерах участия) в расходах по изготовлению и тиражированию издания. (Приложение 6). Решение о долевом участии может быть принято Консерваторией, создателями произведений или совместно.

5.6. За счет средств авторов произведений, грантов или иных средств, привлеченных авторами произведений, издаются любые виды изданий в любой материальной форме по всем видам изданий по природе информации, целевому назначению, характеру информации и другим признакам. Решение об издании за счет средств авторов произведений принимается авторами произведений. Объем тиража определяется авторами произведения с учетом раздела 6 настоящего Положения. Издание должно иметь гриф Консерватории и пройти редакторскую экспертизу.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. При создании произведений за счет бюджета Консерватории или на долевых началах, Консерватория и авторы произведений обладают исключительными правами. Для

определения порядка использования исключительных прав и определения о совместном распоряжении между Консерваторией и создателями произведения заключается Соглашение о совместном распоряжении исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности (или средство индивидуализации) (*Приложение 5*).

6.2. Права Консерватории:

6.2.1. Консерватория имеет право на воспроизведение (изготовление одного и более экземпляра произведения или использование его части в других произведениях в любой материальной форме, в том числе в форме звуко- или видеозаписи, изготовление в трех измерениях одного и более экземпляра двухмерного произведения и в двух измерениях одного и более экземпляра трехмерного произведения, на электронном носителе, в том числе запись в память ЭВМ), распространение путем продажи, публичный показ, прокат, публичное исполнение и т. п. издаваемой литературы.

6.2.2. Консерватория оставляет за собой право определения формата издания: электронный локальный, электронный сетевой или печатный вид.

6.3. Консерватория обязана:

6.3.1. Соблюдать авторское право и выплачивать вознаграждение за создание произведений. Порядок исчисления вознаграждения определяется внутренними документами Консерватории: Положением о планировании и учете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, Положением о научно-исследовательской и творческой работе, Положением об оплате, материальном стимулировании труда работников ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» в рамках системы стимулирования профессорско-преподавательского состава по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и за счет передачи создателям произведений авторских экземпляров.

6.3.2. Размещать издания в электронной библиотеке Консерватории «Музыкальное наследие», лицензионных электронных библиотечных системах как полнотекстовые файлы и метаданные в информационно-аналитической системе Science Index и других базах научного цитирования в случае необходимости и в других информационных системах и интернет-ресурсах партнеров Консерватории на основании действующих договоров.

6.3.3. Проводить экспертизы рукописей с целью изготовления оригинал-макетов и тиражей.

6.3.4. Организовывать продвижение и рекламу изданий доступными способами с целью продажи.

6.4. Права авторов произведений и иных лиц (в соответствии с п.2.9):

6.4.1. Авторы и иные лица имеют право на использование части произведения в других произведениях в любой материальной форме с указанием первого года издания, публичный показ, прокат, публичное исполнение.

6.5. Авторы произведений и иные лица (в соответствии с п. 2.9) обязаны:

6.5.1. Соблюдать правила оформления рукописей и сроки их предоставления и использования грифа Консерватории.

6.5.2. Способствовать продвижению и рекламе изданий с целью продажи.

6.6. Авторы и иные лица (в соответствии с п. 2.9) несут ответственность за:

- содержание представленного материала;
- качество предоставленных рукописей;
- соблюдение сроков предоставления рукописей;
- соответствие оформления рукописей установленным требованиям;
- использование грифа Консерватории без прохождения установленной настоящим Положением процедуры;
- нарушение исключительных прав третьих лиц, чьи произведения используются и за нарушение личных неимущественных прав этих лиц.

6.7. Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- своевременное представление в редакционно-экспертный совет рукописей авторами и иными лицами;
- организацию процесса рецензирования рукописей и своевременное предоставление рецензии(ий).

6.8. Научный (ответственный) редактор несет ответственность за экспертизу и качество представляемой рукописи, качество редакционно-издательской подготовки материала; за соблюдение сроков предоставления рукописи рецензентам и главному специалисту Научной библиотеки по редакционно-издательскому делу, своевременную проверку оригинал-макета.

6.9. Рецензент несет ответственность за объективную оценку содержания рукописи и степени соответствия установленным требованиям (структура рецензии представлена в *Приложении 5*).

6.10. Редакционно-экспертный совет несет ответственность за:

- формирование и выполнение Плана издательской деятельности;
- качество редакционно-издательской экспертизы рукописей.

6.11. Заведующий Научной библиотекой несет ответственность за соблюдение сроков изготовления оригинал-макетов и тиражей изданий в соответствии с договорами, несет ответственность за правильность оформления макетов карточки.

6.12. Главный специалист Научной библиотеки по редакционно-издательскому делу несет ответственность за качество проверки рукописей на соответствие нормам и правилам русского языка, своевременное редактирование рукописей, проверку оригинал-макетов в установленные сроки.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТИРАЖА ИЗДАНИЙ

7.1 Распределение готового тиража научных и учебных изданий осуществляется в следующем порядке:

- в рассылку обязательных экземпляров – в соответствии с действующим законодательством;
- в Научную библиотеку Консерватории: учебные издания – в соответствии с потребностями книгообеспеченности по ФГОС для каждой преподаваемой дисциплины, научные издания – не менее 2 экз.;
- в подарочный фонд – не более 10 экз.;
- авторам, научным или ответственным редакторам, составителям – по 1 экз.;
- оставшиеся экземпляры поступают в продажу.

7.2 Все издания в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке Консерватории «Музыкальное наследие» и лицензионных электронных библиотечных системах как полнотекстовые файлы и метаданные в информационно-аналитической системе Science Index и других базах научного цитирования в случае необходимости, а также в других информационных системах и интернет-ресурсах партнеров Консерватории на основании действующих договоров.

Приложение 1
к Положению об издательской деятельности
ФГБОУ ВО «Петрозаводской государственной
консерватории имени А. К. Глазунова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ АВТОРОВ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ УЧЕБНЫХ И НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ

Методические рекомендации являются приложением к Положению об издательской деятельности ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова».

Методические рекомендации разработаны на основе действующих приказов и указов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации стандартов, действующих государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих издательскую деятельность.

Основные виды изданий

Основные виды изданий представлены в ГОСТ 7.0.60–2020 «Издания. Основные виды» или его замещающем.

Учебные издания

- **учебник** – учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе;
- **учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник;
- **учебно-методическое пособие** – учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания;
- **учебное наглядное пособие** – учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию;
- **рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета;
- **хрестоматия** – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины;
- **практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного;
- **учебная программа** – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Научные издания

- **монография** – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;
- **сборник научных трудов** – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ;
- **материалы** конференции (съезда, симпозиума) – сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций;
- **тезисы** докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) – непериодический сборник, содержащий материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и/или сообщений).

Объем издания определяется в авторских (учетно-издательских) листах, регламентирован ГОСТ 7.0.3-2006 СИБИД. Издания. основные элементы. термины и определения. Авторский (учетно-издательский) лист – единица измерения, принятая для учета

труда авторов, переводчиков, редакторов, равная в Российской Федерации 40 тыс. печатных знаков (печатными знаками считаются все видимые печатные знаки, а также пробелы между словами) либо 700 строкам стихотворного текста, либо 3000 см воспроизведенного авторского иллюстрационного материала.

Оформление рукописей

При оформлении рукописей следует придерживаться ГОСТ Р 7.0.16-2014 Книжные издания. Издательско-полиграфическое оформление текстового блока, ГОСТ Р 7.0.4-2020 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления или их замещающих и других ГОСТ, регламентирующих создание произведений.

1. Полный текст рукописи от титульной страницы («шапка», название, авторы / составители, место и год издания) до концевой титульной страницы (вид издания, название, авторы / составители, выходные данные) должен быть помещен в один файл и представлен в электронном виде, сохраненном с расширением .doc. Нотные материалы должны быть набраны в соответствующих редакторах и предоставлены отдельно в исходном виде в графическом формате в соответствии с п. 17 настоящих рекомендаций.

2. При оформлении титульной (первой) страницы рукописи, второй (оборота титула) и концевой титульной страницы необходимо придерживаться образцов, данных по ГОСТ Р 7.0.4-2020.

3. Поля страниц для формата А4:

– корешковое – 20 мм; верхнее – 30 мм; наружное – 20 мм; нижнее – 15 мм;

4. Поля страниц для формата А5:

– корешковое – 15 мм; верхнее – 20 мм; наружное – 20 мм; нижнее – 20 мм.

5. Нумерация страниц рукописи начинается с цифры «3», исключая нумерацию титульной и оборота титульной страницы, в нижнем колонтитуле по центру без использования знаков препинания или верхнем колонтитуле при наличии наименований частей, глав, разделов, параграфов и т. д.

6. Основной текст набирается в редакторе Microsoft Word, гарнитура шрифта Times New Roman – обычный, цвет текста – черный.

7. При использовании особенного шрифта он должен быть представлен на электронном носителе.

8. Размер основного шрифта для формата А4:

– текст – кегль 14 пт.; вспомогательный шрифт (таблицы, надписи под рисунками, список литературы, оглавление и т. п.) – кегль 12 пт.

Размер основного шрифта для формата А5:

– текст – кегль 12 пт.; вспомогательный шрифт (таблицы, надписи под рисунками, список литературы, оглавление и т. п.) – кегль 10 пт.

9. Межстрочный интервал – одинарный; выравнивание по ширине.

10. Абзацный отступ - 1,25. Запрещено использовать для абзацного отступа табуляцию и пробелы.

11. Рекомендуется использовать запрет на переносы. По возможности не оставлять однобуквенные предлоги и союзы в конце строки.

12. Слова разделяются только одним пробелом. Перед знаками препинания пробел не ставится, после знака препинания – один пробел.

13. При наборе должны различаться тире (–) и дефисы (-). В цифровом сочетании тире использовать среднее (1–5, 1996–1998 и т. д.). Внешние кавычки (« ») «ёлочки», внутренние – (, “) «лапки».

14. Текст, иллюстрации и таблицы не должны выходить на поля документа.

15. Изображения вставляются в рукопись с привязкой к тексту. Элементы составных изображений и изображений, созданных из автофигур Microsoft Word, должны быть связаны. Номер и название размещаются под рисунком с выравниванием по центру (без абзацного отступа).

16. Таблицы, нотные примеры, схемы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например: «Таблица 1», «Пример 1», «Схема 1». Таблицу (схему) следует создавать в режиме таблиц. На все таблицы (примеры, схемы) должны быть приведены ссылки в тексте. Таблицу (пример, схему), в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице. Названия таблиц размещаются над таблицами: в первой строке над таблицей – слово «Таблица», выравнивание вправо; ниже, во второй строке, название таблицы, выравнивание по центру (без абзацного отступа).

17. Нотные примеры предоставляются в компьютерном наборе в виде графических файлов:

- формат .png, .jpg, .psd, .eps.;
- разрешение не менее 1200 ppi;
- масштабирование 1:1.

18. Рисунки, диаграммы, графики и т. п. должны быть четкими и выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику (например, Adobe Photoshop).

19. Фотографии, сканированные изображения, рисунки должны быть представлены *также и отдельным файлом* в исходном графическом формате:

- формат .png, .jpg, .psd, .eps.;
- разрешение не менее 300 ppi;
- масштабирование без принудительного увеличения 1:1.

Ссылки на рисунок должны быть указаны в тексте. Названия рисунков и комментарии к ним должны быть размещены под рисунком.

20. Названия разделов (глав), обозначенных в содержании, располагаются в тексте по центру без абзацного отступа.

21. Рекомендуется использовать не более трех видов маркировки списков (рисунков, таблиц и др.), придерживаться единообразия маркировки на протяжении всей рукописи.

22. Библиографический список (для научных монографий – обязательно) составляется согласно требованиям действующего ГОСТ (ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание).

23. Список использованной литературы (список источников) составляется согласно требованиям действующего ГОСТ (ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления). Ссылки на источники даются в тексте рукописи, нумеруются в квадратных скобках, где первый номер указывает на источник в списке литературы, последующие – на страницы источника или другие источники, в таком случае номера источников отбиваются знаком (;). Например, [3, с. 65]; [2, т. 3, с. 41–44]; [1, с. 65; 3, с. 341–351]; [4; 7; 9]. Каждый источник указывается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте рукописи.

24. Списки обязательно нумеруются и формируются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий (названий) произведений, если фамилия автора не указана. Описания на документы/издания/ресурсы на иностранных языках располагаются в конце списка (после источников на русском языке) и последовательно, не смешиваясь, образуют дополнительные алфавитные ряды. Нормативно-правовые акты указываются в начале списка и располагаются в соответствии с юридической силой; внутри каждой группы – по дате принятия.

25. В конце каждого описания ставится точка.

26. Электронные ресурсы помещаются в общий список в соответствии с указанным порядком и оформляются в соответствии с требованиями действующих ГОСТ (ГОСТ Р 7.0.108–2022 Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях, ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание).

27. Материалы, не соответствующие предъявленным требованиям, к рассмотрению не принимаются и возвращаются на доработку.

Пример оформления титульной страницы

Министерство культуры Российской Федерации
Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова
Кафедра ...

Имя Отчество Фамилия

НАЗВАНИЕ

вид учебного издания
для студентов / слушателей (форма обучения)
по направлению подготовки (наименования направлений подготовки / специальностей)

или

вид научного издания

Петрозаводск
Петрозаводская консерватория имени А. К. Глазунова
202...

Пример оформления оборота титульной страницы

УДК
ББК
А

*Публикуется по решению редакционно-экспертного совета
Петрозаводской государственной консерватории имени А. К. Глазунова*

Научный редактор:

И. О. Фамилия, почетное звание, должность и место работы, ученая степень, ученое звание

Рецензенты:

И. О. Фамилия, почетное звание, должность и место работы, ученая степень, ученое звание

И. О. Фамилия, почетное звание, должность и место работы, ученая степень, ученое звание

Авторский знак **Фамилия, Имя Отчество.**

Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию/первые сведения об ответственности; последующие сведения об ответственности. - Сведения об издании/первые сведения об ответственности, относящиеся к данному изданию, дополнительные сведения об издании. - Место издания: издатель, дата издания. - Количество страниц: иллюстрации + сопроводительный материал. - (Основное заглавие серии: сведения, относящиеся к заглавию серии/первые сведения об ответственности, относящиеся к серии, ISSN серии; номер выпуска серии. Основное заглавие подсерии: сведения, относящиеся к заглавию подсерии/первые сведения об ответственности, относящиеся к подсерии, ISSN подсерии; номер выпуска подсерии).

ISBN

Объем издательской аннотации – 500–600 печатных знаков или 10–12 строк. Аннотация включает сведения о назначении издания, данные об авторе, которые позволяют судить об авторитетности издания, жанр (если он не указан в библиографическом описании), краткое раскрытие темы издания с отражением специфики содержания и отличия близких по теме и целевому назначению изданий. Для переизданий, содержащих изменения в сравнении с предыдущим изданием, следует указать, в чем заключаются изменения, а также дать сведения о предыдущем издании (год выпуска и название, если оно изменено).

Точное указание, на какую читательскую аудиторию рассчитано данное издание.

Индекс УДК

Индекс ББК

ISBN

© Фамилия И. О., 2025

© Петрозаводская государственная консерватория
имени А. К. Глазунова, 2025

Пример оформления концевой титульной страницы рукописи

Учебное издание

ФАМИЛИЯ Имя Отчество

НАЗВАНИЕ ИЗДАНИЯ

вид учебного издания
для студентов / слушателей (форма обучения)
по направлению подготовки (наименования направлений подготовки / специальностей)

или

вид научного издания

Оригинал-макет И. О. Фамилия (род. падеж)
Дизайн обложки И. О. Фамилия (род. падеж)
Набор нот И. О. Фамилия (род. падеж)

Подписано в печать 00.00.0000. Бумага офсетная.
Формат 60×84/16. Усл. печ. л. 00,00.
Тираж 00 экз. Заказ № 00.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова»
185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Ленинградская

Отпечатано в полном соответствии с оригинал-макетом,
подготовленным Петрозаводской государственной
консерваторией имени А. К. Глазунова,
в ... (название и адрес издательства/типографии)

Приложение 2
к Положению о редакционно-издательской деятельности
ФГБОУ ВО «Петрозаводской государственной
консерватории имени А. К. Глазунова»

ЗАЯВКА

(наименование кафедры / структурного подразделения)
на включение в План редакционно-издательской деятельности на _____ год

Ф.И.О. автора (полностью)	Название работы	Научный (ответственный) редактор	Вид издания	Специальность (для учебной литературы)	Название дисциплины по учебному плану (для учебной литературы)	Планируемые данные заказа			Аннотация издания
						формат (А4, А5)	объем (стр./печ.л.)	требуемый тираж (экз.)	

Руководитель подразделения _____

(дата подачи заявки)

Приложение 3
к Положению о редакционно-издательской деятельности
ФГБОУ ВО «Петрозаводской государственной
консерватории имени А. К. Глазунова»

ВЫПИСКА
из протокола заседания кафедры _____ (наименование)
«___» _____ 20___ г. № ___

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ФИО членов кафедры, ученая степень, звание

Слушали:

СЛУШАЛИ: об издании рукописи _____ (наименование рукописи).
Научное / учебное издание.
Автор: ФИО

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать, что рукопись _____ (наименование рукописи) соответствует всем требованиям, предъявляемым к научному / учебному изданию.
2. Рекомендовать данную рукопись к изданию тиражом _____ экз.
3. Назначить:
 - а) научным редактором (ответственным редактором): ФИО, ученая степень, ученое звание;
 - б) рецензентами: ФИО, ученая степень, ученое звание;

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Приложение 4
к Положению о редакционно-издательской деятельности
ФГБОУ ВО «Петрозаводской государственной
консерватории имени А. К. Глазунова»

Структура рецензии

Рецензия должна содержать объективную аргументированную оценку рукописи и обоснованные рекомендации.

В рецензии особое внимание необходимо уделить освещению следующих вопросов:

1. Актуальность темы и целесообразность издания рецензируемой работы.
2. Соответствие содержания ФГОС и программе курса (для учебных изданий).
3. Соответствие типу и жанру издания.
4. Допустимость объема рукописи в целом и отдельных ее разделов.
5. Целесообразность использования иллюстративного материала.
6. Замечания рецензента. В случае отрицательной оценки рукописи в целом рецензент должен обосновать свои выводы особенно убедительно.
7. Оценка степени готовности рукописи и рекомендация к изданию.

Приложение 5
к Положению о редакционно-издательской деятельности
ФГБОУ ВО «Петрозаводской государственной
консерватории имени А. К. Глазунова»

Договор № ____
о совместном распоряжении исключительным правом
на результат интеллектуальной деятельности
(или средство индивидуализации)

г. _____

«__» _____ г.

ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова, именуемая в дальнейшем «Правообладатель», в лице ректора Кубышкина Алексея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.), именуем__ в дальнейшем «Автор», с другой стороны совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

6.1. Стороны настоящего Договора обладают исключительными правами на произведение (служебное произведение):

Правообладатель имеет право на:

- воспроизведение Произведения, то есть изготовление одного и более экземпляра Произведения или его части в любой материальной форме, в том числе в форме звуко- или видеозаписи, изготовление в трех измерениях одного и более экземпляра двухмерного Произведения и в двух измерениях одного и более экземпляра трехмерного Произведения. При этом запись Произведения на электронном носителе, в том числе запись в память ЭВМ, также считается воспроизведением;

- распространение Произведения путем продажи (реализации) или иного отчуждения (дарения) его оригинала или экземпляров;

- публичный показ Произведения, то есть любую демонстрацию оригинала или экземпляра Произведения непосредственно либо на экране с помощью пленки, диапозитива, телевизионного кадра или иных технических средств, а также демонстрация отдельных кадров аудиовизуального Произведения без соблюдения их последовательности непосредственно либо с помощью технических средств в месте, открытом для свободного посещения, или в месте, где присутствует значительное число лиц, не принадлежащих к обычному кругу семьи, независимо от того, воспринимается Произведение в месте его демонстрации или в другом месте одновременно с демонстрацией Произведения;

- импорт оригинала или экземпляров Произведения в целях распространения;

- прокат оригинала или экземпляра Произведения;

- публичное исполнение Произведения, то есть представление Произведения в живом исполнении или с помощью технических средств (радио, телевидения и иных технических средств), а также показ аудиовизуального Произведения (с сопровождением или без сопровождения звуком) в месте, открытом для свободного посещения, или в месте, где присутствует значительное число лиц, не принадлежащих к обычному кругу семьи, независимо

от того, воспринимается Произведение в месте его представления или показа либо в другом месте одновременно с представлением или показом Произведения;

- сообщение в эфир, то есть сообщение Произведения для всеобщего сведения по радио или телевидению, за исключением сообщения по кабелю;

- сообщение по кабелю, то есть сообщение Произведения для всеобщего сведения по радио или телевидению с помощью кабеля, провода, оптического волокна или аналогичных средств. Сообщение кодированных сигналов признается сообщением по кабелю, если средства декодирования предоставляются неограниченному кругу лиц организацией кабельного вещания или с ее согласия;

- ретрансляцию, то есть прием и одновременное сообщение в эфир (в том числе через спутник) или по кабелю полной и неизменной радио- или телепередачи либо ее существенной части, сообщаемой в эфир или по кабелю организацией эфирного или кабельного вещания;

- перевод или другую переработку Произведения. При этом под переработкой Произведения понимается создание производного Произведения (обработка, экранизация, аранжировка, инсценировка и тому подобное);

- доведение Произведения до всеобщего сведения таким образом, что любое лицо может получить доступ к Произведению из любого места и в любое время по собственному выбору (доведение до всеобщего сведения);

- размещение описаний и полных текстов в электронной библиотеке Консерватории и подписных лицензионных электронных библиотечных систем и индексах цитирований, а также площадках для размещения описаний и полных текстов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенных договоров.

Автор имеет право на использование не более 50% объема произведения с указанием года первого издания или переиздания, публичный показ, прокат, публичное исполнение и другие виды демонстрации и рекламирования издаваемой литературы.

При получении дохода от совместного использования результата интеллектуальной деятельности (или средства индивидуализации) и совместного распоряжения исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности (или средство индивидуализации) общая сумма дохода после продажи принадлежит Правообладателю.

Объем вознаграждения автора определяется Положением об оплате, материальном стимулировании труда работников ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» в рамках системы стимулирования профессорско-преподавательского состава по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и за счет передачи создателям произведений авторских экземпляров.

Автор(ы) гарантирует(ют), что Произведения созданы Автором(ами) лично, что их использование Консерваторией не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что Автором не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение прав на Произведения или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Произведений.

7. В случае возникновения споров после подписания настоящего Договора Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров.

8. При достижении согласия споры передаются на рассмотрение суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует на территории всего мира в течение жизни автора.

10. Соглашение считается пролонгированным в случае отсутствия возражений каждой из сторон. В случае смерти Автора (авторов) или иных лиц, исключительное право переходит к наследникам автора на оставшийся срок действия исключительного права. В этом случае заключается новое соглашение с учетом имеющихся разрешений / пролонгаций на

основании соглашений, заключенных ранее.

11. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

12. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Правообладатель-1:	Правообладатель-2:
«...» _____	«...» _____
Юридический/почтовый адрес: ИНН/КПП ОГРН ОКПО Тел.: _____ Факс: _____ Адрес электронной почты: _____	Юридический/почтовый адрес: ИНН/КПП ОГРН ОКПО Тел.: _____ Факс: _____ Адрес электронной почты: _____
Вариант	Вариант
Адрес: Паспорт Выдан Тел.: _____ (должность) _____/_____ (Ф.И.О.) (подпись)	Адрес: Паспорт Выдан Тел.: _____ (должность) _____/_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 1

к Договору № ____

о совместном распоряжении исключительным правом
на результат интеллектуальной деятельности
(или средство индивидуализации)

АКТ
приема-передачи произведения
к Договору от «____» _____ 2025 года

г. Петрозаводск

« » _____ 20.... г.

Мы, нижеподписавшиеся, Фамилия Имя Отчество, 00.00.0000 года рождения, паспорт 0000 1234568, выдан УВД гор. Петрозаводска 00.00.0000, именуемый(ая) по тексту договора «Автор», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» в лице ректора Кубышкина Алексея Александровича, именуемое в дальнейшем «Правообладатель», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Автор передал, а Правообладатель принял Произведение «...» объемом ... а.л. на безвозмездной основе для публикации / издания и публикации в сети Интернет в соответствии с Договором от «__» _____ 20.... г.

от Правообладателя:

Автор:

_____/Фамилия И.О./
(подпись)

_____/Фамилия И.О./
(подпись)

о совместном распоряжении исключительным правом
на результат интеллектуальной деятельности
(или средство индивидуализации)

АКТ
приема-передачи произведения / рукописи
к Договору от «____» _____ 20... года

г. Петрозаводск

« » _____ 20... г.

Мы, нижеподписавшиеся, Фамилия Имя Отчество, 00.00.0000 года рождения, паспорт 0000 1234568, выдан УВД гор. Петрозаводска 00.00.0000, именуемый(ая) по тексту договора «Автор», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» в лице ректора Кубышкина Алексея Александровича, именуемое по тексту договора «Правообладатель», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Автор передал, а Правообладатель принял служебное произведение / рукопись «...» объемом ... а.л., – указанное в Договоре от «__» _____ 20... г.

от Правообладателя:

Автор:

_____/ Фамилия И.О./
(подпись)

_____/ Фамилия И.О./
(подпись)

о совместном распоряжении исключительным правом
на результат интеллектуальной деятельности
(или средство индивидуализации)

АКТ
приемки оригинал-макета и тиража
к Договору от «____» _____ 20... года

г. Петрозаводск

« » _____ 20... г.

Мы, нижеподписавшиеся, Фамилия Имя Отчество, 00.00.0000 года рождения, паспорт 0000 1234568, выдан УВД гор. Петрозаводска 00.00.0000, именуемые(ая) по тексту договора «Автор», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» в лице ректора Кубышкина Алексея Александровича, именуемое по тексту договора «Правообладатель», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Автор(ы) ознакомился, согласовал и принял изготовленный оригинал-макет в соответствии с рукописью для последующего тиражирования, а Правообладатель принял и утвердил изготовленный вариант оригинал-макета для последующего тиражирования.
Подписание акта Автором означает невозможность внесения исправлений в оригинал-макет после его подписания.

Согласовано:

проректор по научной и творческой работе _____ Фамилия И.О.

от Правообладателя:

Автор:

_____/ Фамилия И.О./
(подпись)

_____/ Фамилия И.О./
(подпись)

СОГЛАШЕНИЕ

о порядке и долевом участии (размерах участия) в расходах
по изготовлению и тиражированию издания

г. Петрозаводск

« » _____ 20... г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова», именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице ректора Фамилия Имя Отчество, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (_____ г.р., паспорт _____, выдан _____), именуемый(ая) в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые – «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Настоящее соглашение заключено между Стороной-1 и Стороной-2 в целях определения порядка размера долей затрат каждой из сторон по тиражированию научного издания:

Описание, ISBN/ISMN

Технические характеристики оригинал-макета

Тираж – ... экз.

Наименование издательства: Петрозаводская консерватория имени А. К. Глазунова

1. Согласно договорам:

_____ от _____ г., заключенному между ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» и _____, общая сумма затрат на изготовление оригинал-макета учебного пособия составляет _____ рублей 00 копеек (_____ рублей 00 копеек).

_____ от _____ г., заключенным между ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» и _____, общая стоимость услуг (работ) по тиражированию научного издания (монографии) составляет _____ руб. (_____) рублей 00 копеек.

2. Стороны настоящего Соглашения договорились, что объем финансовых (денежных) обязательств для каждой из сторон для оказания услуг (выполнения работ) на изготовление оригинал-макета и тиражирование издания в количестве _____ экз. распределяется и вносится в следующих долях (размерах):

2.1. Размер (объем) тиража, причитающийся Стороне-1, составляет _____ экз., из них _____ экземпляров тиража — для рассылки обязательных экземпляров, _____ экземпляра — для пополнения библиотечного фонда ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова», _____ экземпляров – для последующей продажи, _____ экземпляра – в подарочный фонд, _____ экз. – авторские.

Общая стоимость тиража, подлежащая оплате Стороной-1, составляет _____ руб. 00 коп. (_____) р. 00 коп.

2.2. Размер (объем) тиража, причитающийся Стороне-2, составляет _____ экз., из них _____ экземпляров тиража — для рассылки обязательных экземпляров.

Общая стоимость тиража, подлежащая оплате Стороной-2, составляет _____ руб. 00 коп. (_____) р. 00 копеек.

3. Стороны определили следующий порядок возмещения (оплаты) услуг (работ) по тиражированию издания:

3.1. Сторона-1 в соответствии с условиями договоров, указанных в пункте 1 Соглашения, оплачивает услуги (работы) по тиражированию в полном объеме, согласно условиям договора (100%).

3.2. Сторона-2 в соответствии с условиями настоящего соглашения возмещает Стороне-1 расходы на изготовление оригинал-макета и тиражирование в размере, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Соглашения в течение 30 календарных дней с даты оплаты Стороной-1 услуг по указанному в п.1 настоящего Соглашения. Сторона-2 перечисляет сумму, предусмотренную абзацем 2 пункта 2.2. настоящего соглашения по реквизитам, указанным в п. 9 настоящего Соглашения.

4. Стороны определили следующий порядок получения тиража издания:

4.1. В соответствии с условиями договора, указанного в пункте 1 настоящего Соглашения, Сторона-1 получает 100% объема тиража издания.

4.2. После оплаты (возмещения) Стороной-2 затрат на тиражирование издания Стороне-1 в сумме, определенной п. 2.2 Соглашения, Сторона-1 передает Стороне-2 тираж, в количестве, определенном в пункте 2.2, на основании Акта сдачи-приемки (накладной) или Расписки.

5. Сторона-1 берет на себя обязательную рассылку экземпляров в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»: 16 экземпляров в Российскую книжную палату (Почтовый адрес: 129085, г. Москва, Звёздный бульвар, дом 17, строение 1) и Законом Республики Карелия от 5 мая 1997 года N 185-ЗРК «Об обязательном экземпляре документов Республики Карелия»: 3 экз. в Книжную палату Республики Карелия (Почтовый адрес: 185035, г. Петрозаводск, ул. Пушкинская, дом 5).

6. Настоящее Соглашение при условии исполнения его условий всеми Сторонами действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой Стороны.

8. Все дополнения и/или изменения к настоящему Соглашению должны быть составлены в письменной форме, подписаны и Согласованы Сторонами.

9. Все споры и разногласия по исполнению настоящего Соглашения рассматриваются в суде по месту нахождения ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова».

Сторона-1: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» Юридический и почтовый адрес: 185031, г. Петрозаводск, ул. Ленинградская, д.16, тел. (8142) 67-23-67, ИНН 1001041114, КПП 100101001 УФК по Республике Карелия л/сч 20066У04650 Отделение-НБ Республика Карелия Банка России/УФК по Республике Карелия г. Петрозаводск Единый казначейский счет 40102810945370000073 Казначейский счет 032146430000000010600 БИК ТОФК 018602104 _____/ И. О. Фамилия	Сторона-2: ФИО _____, _____ г.р., Паспорт: _____ Адрес: _____ ИНН: _____ СНИЛС: _____ _____/ _____
---	---

**АКТ приема-передачи
к Соглашению от «___» _____ 20... года**

г. Петрозаводск

« » _____ 20... г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____ (_____ г.р., паспорт _____), именуемый(ая) по тексту договора «Сторона-2», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» в лице ректора Фамилия Имя Отчество, действующего на основании Устава, именуемый(ая) по тексту договора «Сторона-1», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Сторона-2 получила от Стороны-1 тираж научного издания:

Описание, ISBN/ISMN

в количестве _____ экземпляров, определенном в пункте 2.2. Соглашения о порядке и долевом участии (размерах участия) в расходах по изготовлению и тиражированию издания от « » _____ 20... г.

Сторона-2 передала ... экземпляров для обязательной рассылки экземпляров в соответствии с п.5 настоящего Соглашения.

Сторона-1:

_____/Фамилия И.О./
(подпись)

Сторона-2:

_____/Фамилия И.О./
(подпись)