

Домашнее задание для группы **№ 202** курса **2**

Ф.И.О. преподавателя **Горбачева Е.В.**

Адрес электронной почты преподавателя для отправки готового домашнего задания. lena.gorba4ewa2013@yandex.ru

МДК.01.01. «Теоретические основы и методика организации

производственной деятельности по оказанию услуг почтовой связи»

25.05.2020

Тема: «Понятие о распространении, способах печатания периодических печатных изданий».

Вид д/з: теоретический материал.

Одной из традиционных в нашей стране форм работы почтовой связи является распространение газет и журналов по почтовой подписке. Традиционной такая форма работы является с 1918 года, когда специальным декретом Совнаркома РСФСР функции по распространению газет были возложены на государственную почту. Только в СССР и Китае 90% всей периодики распространялось по подписке через почту, остальное продавалось в розницу через сеть киосков «Роспечати». В остальном мире соотношение подписки и розницы было прямо противоположным. Основной своеобразностью подписки на периодику является то, что клиенту продается товар, которого еще нет, который появится (выйдет в свет) только через 4-6 месяцев после его покупки (оформления подписки).

В 1992-1994 годах после принятия Федерального закона «О средствах массовой информации» проведена демонополизация распространения периодических изданий. Функции по организации и приему подписки переданы из местных агентств «Роспечати» в УФПС. За агентствами «Роспечать» были сохранены функции по розничной продаже печатных изданий. Начали создаваться центральные негосударственные агентства по распространению периодических изданий, была приватизирована розничная сеть «Роспечати», созданы альтернативные почте доставочные структуры. Федеральным законом «О средствах массовой информации» введен ряд понятий и определений, регулирующих распространение периодических печатных изданий. В частности, под распространением продукции средств массовой информации (далее – СМИ) понимается продажа (подписка, доставка, раздача) периодических печатных изданий; под распространителем понимается лицо, осуществляющее распространение продукции СМИ по

договору с редакцией, издателем или на иных законных основаниях. Не допускается воспрепятствование осуществляемому на законных основаниях распространению продукции СМИ. Продукция для некоммерческого распространения должна содержать пометку «Бесплатно». Каждый выпуск печатного издания должен содержать следующие сведения:

1. название издания;
2. учредитель (соучредители);
3. фамилия, инициалы главного редактора;
4. порядковый номер издания и дата его выхода в свет, для газет – также время подписания в печать плановое и фактическое;
5. подписной индекс – для изданий, распространяемых через организации почтовой связи;
6. тираж;
7. цена, либо пометка «Свободная цена», либо пометка «Бесплатно»;
8. адреса редакции, издательства, типографии.

Тираж определяется главным редактором на основании итогов подписки и заказов по рознице. Изъятие, а равно уничтожение тиража или его части допускается не иначе как по вступившему в силу решению суда. Распространители несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения, выразившиеся в воспрепятствовании осуществляемому на законном основании распространению продукции СМИ или в незаконном распространении продукции СМИ без его регистрации в установленном порядке либо после решения суда о прекращении или приостановлении его деятельности.

Периодические печатные издания распространяются по подписке и в розницу. Распространение подписных тиражей газет и журналов проводится по карточной и адресной системам. При карточной системе распространения периодические издания сортируются в газетно-журнальных экспедициях общим посылом до объектов почтовой связи, из которых они поступают в доставочные ОПС для расписывания по конкретным подписчикам. При адресной системе распространения периодические издания в экспедициях сортируются по конкретным подписчикам в их почтовые адреса и пересылаются им в виде писем или бандеролей.

Вопросы:

1. Как распространяются периодические издания?
2. Дайте пояснения карточной и адресной систем экспедирования печати.

3.Какая информация указывается в печатном издании?

25.05.2020

Тема: «Каталоги, их виды, назначение и порядок пользования».

Сегодня подписка осуществляется по нескольким основным каталогам. В их число входят: каталог ОАО «Агентство «Роспечать»; Объединенный каталог «Пресса России» (том 1 - газеты и журналы; том 2 - книги), выпускаемый 12-ю центральными агентствами по распространению печатных СМИ; каталог Межрегионального агентства по подписке (МАП), который выпускается для каждого субъекта Российской Федерации в отдельности и в который входят местные издания. Основным отличием каталогов МАП от других каталогов является то, что в нем проставлены уже конечные подписные цены и нет необходимости вносить их вручную. Тираж каталога «Роспечати» достигает 300 тыс. экз., Объединенного каталога - 200 тыс. экз., каталогов МАП – 280 тыс. экз. Каталоги выходят два раза в год. Всего через государственную почту распространяется по подписке около 9,6 тыс. наименований периодических изданий, из них 3,6 тыс. общероссийских, 5,9 тыс. региональных и местных изданий. За год оформляется примерно 62-64 млн. подписок, доставляется 3,5-4,0 млрд. экземпляров газет и журналов, а общая сумма подписных средств достигает 7,0 млрд. руб.

Основная задача в области распространения периодической печати – быстрейшее продвижение газет и журналов из типографий до читателей. Эта цель достигается двумя способами: использованием скоростных видов транспорта при перевозке и децентрализация печатания изданий. При централизованном способе печатания издания печатаются в том же городе, где и издаются. При децентрализованном способе печатания издания печатаются не только в городе, где они издаются, но и в других городах, куда фотополосы газет передаются из издательств в местные типографии по каналам электросвязи.

Редакции и издательства строят свои отношения с организациями, участвующими в процессе распространения периодической печати, на договорной основе. Они могут заключить договор с агентством по распространению или с УФПС договор на весь комплекс работ, составляющих законченный производственный цикл распространения изданий по подписке: формирование и выпуск каталогов, прием подписки, составление и обработка заказов, экспедирование, перевозка, доставка. В тоже время редакции и издательства могут выбирать любых исполнителей отдельных работ этого производственного цикла в различных сочетаниях.

В заключаемых договорах определяется перечень оказываемых редакциям и издательствам услуг по распространения печати, тарифы на эти услуги, размеры скидок по оплате услуг, порядок и сроки выдачи заказов на периодические издания, порядок и сроки расчетов по принятым заказам и поставленной печати, условия исполнения рекламаций со стороны подписчиков, права и обязанности сторон, ответственность за неисполнение обязательств по договору.

Взаимоотношения подписчика с редакциями, издательствами и распространителями регулируются «Правилами распространения периодических печатных изданий по подписке», утверждаемыми Правительством Российской Федерации. При приеме подписки оформляется договор подписки на периодическое печатное издание между подписчиком и распространителем, в текст которого может быть включено условие доставки. Правилами распространения периодических печатных изданий по подписке определен порядок оформления, изменения и расторжения договора подписки, взаимная ответственность редакции, издательства, распространителя и подписчика. Методологическую работу по организации работы по распространению периодических изданий проводит ДПС Минсвязи России. На сегодняшний день в отрасли действуют четыре инструкции: «По приему подписки и обработке подписной документации на периодические печатные издания», «О порядке экспедирования периодических печатных изданий», «По перевозке периодических печатных изданий», «О порядке обработки периодических печатных изданий в газетных узлах и отделениях почтовой связи». Хозяйствующие субъекты, организующие распространение печатных изданий при помощи государственной почты, как правило, придерживаются основных положений этих документов для стыковки своих технологий с почтовыми технологиями обработки печати.

Вопросы:

1. Как определяются взаимоотношения подписчика с распространителями?
2. Назовите основные каталоги по осуществлению подписки?
3. Назовите способы печатания газет

26.05.2020

Тема: «Технология приема, оформления подписки, переадресовки».

Подписка на включенные в каталоги периодические издания принимается в ОПС, в пунктах почтовой связи, почтальонами на доставочных участках. Условия подписки (система распространения, территория распространения, объем и формат издания, периодичность выхода, минимальный и максимальный срок подписки) определяются редакциями и издательствами и изложены в подписных каталогах. Стоимость подписки складывается из двух составляющих: каталожной цены и доставочной цены. Каталожную цену определяют редакции исходя из своих затрат на выпуск изданий, выпуск каталогов, обработку заказов, экспедирование и перевозку до газетных узлов. Доставочную цену определяют организации почтовой связи исходя из своих затрат на прием подписки, формирование и пересылку заказов, обработку тиражей при их получении в газетных узлах, внутриобластную перевозку, доставку. Подписчик оплачивает обе составляющие подписной цены издания. Каждому периодическому изданию присваивается подписной индекс, который используется при обработке заказов и экспедировании тиражей.

Оператор со слов подписчика заполняет специальный подписной бланк ф. СП-1, состоящий из 2 частей. Бланк ф. СП-1 состоит из абонеента и доставочной карточки. При заполнении указываются подписной индекс и наименование издания, тип издания – газета или журнал, год подписки, помечаются месяцы подписки, количество выписанных комплектов, стоимость подписки, указывается адрес, по которому необходимо доставить выписанные издания, и именные данные получателя. Оператор связи проверяет правильность заполнения ф. СП-1: соответствие названия издания его подписному индексу, наличие отметок о подписном периоде, соответствие указанной суммы подписки подписной цене на издание, правильность адресования. Получив деньги, оператор пробивает бланк на

ККМ (ПКТ) и отделяет абонемент от доставочной карточки. Оттиск ККМ (ПКТ) содержит постоянные и переменные реквизиты.

К постоянным реквизитам относятся:

- наименование организации почтовой связи;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации почтовой связи;
- наименование объекта почтовой связи;
- почтовый индекс объекта почтовой связи;
- номер ККМ (ПКТ).

К переменным реквизитам, которые вводятся оператором в информационную систему на ПКТ при приеме подписки, относятся:

- дата операции;
- время операции;
- фамилия оператора почтовой связи, совершившего операцию;
- порядковый номер документа, оформленного на ККМ (ПКТ);
- порядковый номер операции текущего дня;
- индекс издания;
- сумма принятой подписки;

Абонемент возвращается подписчику, доставочная карточка остается в отделении почтовой связи.

В конце рабочего дня оператор:

- оформляет кассовую справку ф. МС-42 на ПКТ;
- сверяет итоговую сумму с суммой по доставочным карточкам;
- сдает начальнику ОПС выручку, справку ф. МС-42, доставочные карточки.

Начальник ОПС сверяет соответствие суммы выручки и количества доставочных карточек с указанными в справке ф. МС-42.

Почтальонам в доставку выдаются мобильные почтово-кассовые терминалы для оформления подписки на дому. Подписка принимается при обходе доставочного участка. После проверки правильности заполнения

подписчиком бланков ф. СП-1 почтальон получает деньги, оформляет прием подписки на МПКТ, на абонементе и доставочной карточке проставляет номер квитанции, дату оформления подписки и расписывается. Абонемент отделяется от доставочной карточки и вместе с квитанцией выдается подписчику.

В конце рабочего дня почтальон:

- подсчитывает выручку по принятой подписке на МПКТ;
- сверяет итоговую сумму с суммой по доставочным карточкам;
- сдает начальнику ОПС выручку, МПКТ, доставочные карточки.

Начальник ОПС проверяет соответствие денежной суммы и количества доставочных, обандероливает доставочные карточки и расписывается. На доставочных карточках проставляется оттиск календарного штампа. Переадресование периодических изданий принимается только в пределах зоны обслуживания одного газетного узла.

Аннулировать подписку имеет право только сам подписчик.

Подписку может оформить подписчик на сайте в режиме он-лайн.

Вопросы:

1. Перечислите места приема подписки.
2. Какая информация указывается на бланке ф. СП-1?

26.05.2020

Тема: «Составление и обработка заказов на периодические издания».

В ОПС.

ОПС в сроки, установленные УФПС для центральных и местных изданий, составляют заказы на специальных бланках. Перед составлением заказов доставочные карточки бланка ф. СП-1 делят по группам: подписка на центральные, областные (краевые, республиканские) или местные издания, подписка в адрес своего ОПС или в адрес других ОПС, издания карточной или адресной системы распространения.

Затем доставочные карточки по изданиям карточной системы распространения с подпиской в адрес своего ОПС сортируются по индексам

и срокам подписки. Количество доставочных карточек подсчитывается по каждому индексу отдельно и заполняется карточка заказа ф. СП-5, в которой указывается трактовка газетного узла, месяц начала доставки, наименование и индекс издания, помесичное количество комплектов издания, общее количество комплектов. Газеты и еженедельники газетного типа трактуются по всему перечню газетных узлов, журналы – только по перечню газетных узлов, открытых для журналов.

Под газетным узлом понимается объект почтовой связи, в адрес которого производится экспедирование посылов периодической печати. Каждому газетному узлу присваивается условное наименование, состоящее из номера маршрута почтового вагона и порядкового номера газетного узла в пределах маршрута в последовательности обмена по ходу движения почтового вагона (ПВ 3, место 10). При изменении направления почты изменяются и трактовки. При сезонных изменениях направлений почты трактовки газетных узлов не меняются. Наименование газетного узла должно соответствовать названиям организаций почтовой связи, которым присвоены функции газетных узлов. Функции газетных узлов выполняют городские почтамты, РУПС, ГУПС, крупные ОПС, расположенные в местах пересечений почтовых маршрутов, а также имеющие прямой обмен с ПВ, воздушными и речными (морскими) судами. Присвоение организациям функций газетных узлов, учет и закрытие газетных узлов, установление или прекращение журнальных посылов в газетные узлы производится ГЦ МПП. Сегодня в России действуют почти 2,7 тысяч газетных узлов, в их число входят около 500 газетных узлов, открытых для журнальной продукции. К газетному узлу прикрепляются ОПС, составляющие зону обслуживания газетного узла и получающие печатные издания через этот узел. Трактовка газетного узла служит отличительным признаком при экспедировании периодических изданий. Для еженедельных журналов в порядке исключения может быть установлен план направления газет (экспедирование по всему перечню газетных узлов, преимущественная отправка воздушным транспортом).

Доставочные карточки по изданиям карточной системы распространения с подпиской в адрес своего ОПС помещаются в картотеку. Карточки заказа ф. СП-5, доставочные карточки по изданиям карточной системы распространения с подпиской в адрес других ОПС и по изданиям адресной системы распространения приписываются к накладным ф. 16 и направляются в городской почтамт для последующей обработки.

При автоматизированной обработке подписной информации в почтамте карточки заказа ф. СП-5 в ОПС не составляются. Доставочные карточки сортируются в порядке возрастания номеров кассовых операций и формируются в пачки. На каждую пачку составляется сопроводительный листок, на котором указывается номер ОПС, дата составления листка, количество доставочных карточек, сумма принятой подписки и проставляется оттиск календарного штампа. Пачки приписываются к накладной ф. 16 и отправляются в почтамт (ГУПС, РУПС). При автоматизированном приеме подписки в ОПС в пачки формируются доставочные карточки, информация о которых записана на одну дискету. Номера дискет указываются на сопроводительном листке, сами дискеты прикладываются к накладным ф. 16.

В почтамте.

Поступившие в почтамт из ОПС накладные ф. 16 с карточками заказа ф. СП-5 и доставочными карточками регистрируются, поступившая документация проверяется бухгалтерией на правильность определения стоимости подписки. После проверки карточки заказа ф. СП-5 и доставочные карточки передаются в группу обработки заказов.

Доставочные карточки с подпиской по изданиям карточной системы распространения с подпиской в адрес подчиненных ОПС сортируются по ОПС. В их адрес составляется карточка заказа ф. СП-5, которая вместе с доставочными карточками отправляется по месту доставки изданий в соответствующее отделение почтовой связи. Затем на основе карточек заказа ф. СП-5, полученных из отделений почтовой связи и составленных в почтамте, составляются сводные карточки заказа ф. СП-5 на каждый газетный узел. Общее количество сводных карточек заказа ф. СП-5, подписная и каталожная цена подписки подсчитываются по каждой группе изданий и указываются в заказе ф. СП-6. Заказы ф. СП-6 составляются отдельно по каждому газетному узлу и по каждой группе изданий и вместе со сводными карточками заказа ф. СП-5 направляются в УФПС.

Доставочные карточки с подпиской по изданиям адресной системы распространения сортируются по индексам изданий и срокам подписки, на них проставляется трактовка газетного узла (номер почтового вагона и место). На каждое издание составляется карточка заказа ф. СП-5, на обороте которой указываются номера прилагаемых доставочных карточек. Общее количество карточек заказа ф. СП-5 и доставочных карточек, подписная и каталожная цена подписки подсчитываются по каждому изданию и

указываются в заказе ф. СП-6. Заказы ф. СП-6 составляются отдельно по каждому газетному узлу и вместе со сводными карточками заказа ф. СП-5 и доставочными карточками направляются в УФПС.

При автоматизированной обработке заказов в почтамте (ГУПС, РУПС) подписная информация с доставочных карточек, присланных из ОПС на бумажном носителе, вручную переводится в электронный вид. Информация обрабатывается автоматически в соответствии с программой. Заказы ф. СП-5 и ф. СП-6 формируются автоматически и вместе с доставочными карточками на издания, распространяемые по адресной системе распространения, передаются в УФПС на магнитном носителе или по каналам электросвязи.

В УФПС.

Поступившие в УФПС из почтамтов заказы ф. СП-6 с карточками заказа ф. СП-5 и доставочными карточками на издания, распространяемые по адресной системе распространения, регистрируются, поступившая документация проверяется бухгалтерией на правильность определения стоимости подписки. Сверяются номера доставочных карточек на издания, распространяемые по адресной системе распространения, с номерами, указанными на обороте карточки заказа ф. СП-5. После проверки карточки заказа ф. СП-5 и доставочные карточки передаются в группу обработки заказов.

С карточек заказа ф. СП-5, полученных из почтамтов, составляются сводные карточки ф. СП-5 на каждый газетный узел. На оборотной стороне карточки заказа ф. СП-5 указываются номера прилагаемых доставочных карточек. Общее количество сводных карточек заказа ф. СП-5 и доставочных карточек, подписная и каталожная цена подписки подсчитываются и указываются в заказе ф. СП-6. Заказы ф. СП-6 составляются отдельно по каждому газетному узлу и вместе со сводными карточками заказа ф. СП-5, доставочными карточками на издания, распространяемые по адресной системе распространения, и копиями платежных поручений направляются в редакции (издательства) или в агентства по распространению периодических изданий.

При автоматизированной обработке в УФПС заказов, поступивших из почтамтов в электронном виде, подписная информация обрабатывается автоматически в соответствии с используемой программой. Заказы ф. СП-5 и ф. СП-6 формируются автоматически и вместе с доставочными карточками на издания, распространяемые по адресной системе распространения, и

копиями платежных поручений передаются в редакции (издательства) или в агентства по распространению периодических изданий на магнитном носителе или по каналам электросвязи.

Вопросы:

1. Каков порядок составления заказов в ОПС, почтамте, УФПС при автоматизированной обработке?