

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

№           

г. Иркутск

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора ФГБОУ ВО «БГУ»

В.В. Игнатенко

           г.



Об Издательском доме Байкальского государственного университета

### **1. Общие положения**

1.1. Издательский дом Байкальского государственного университета (далее — ИД БГУ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (далее — БГУ), назначение которого состоит в осуществлении издательских функций БГУ.

1.2. Полное наименование: Издательский дом Байкальского государственного университета. Сокращенное наименование: Издательский дом БГУ, ИД БГУ. Местоположение: г. Иркутск, ул. Ленина, 11.

1.3. Вопросы создания, реорганизации или ликвидации ИД БГУ решаются в соответствии с уставом БГУ.

1.4. ИД БГУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом БГУ, локальными нормативными актами БГУ, а также организационно-правовыми и распорядительными документами БГУ, настоящим Положением.

### **2. Цели, задачи и функции**

2.1. Целью деятельности ИД БГУ является организация всех направлений издательской деятельности БГУ для повышения эффективности управления ею, улучшения качества выпускаемых изданий и расширения сферы их распространения.

2.2. Основной задачей ИД БГУ является организация и осуществление издательской деятельности БГУ в сфере выпуска учебной, учебно-методической, научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ в БГУ.

2.3. В соответствии с указанными целью и задачей ИД БГУ выполняет следующие функции:

2.3.1. Формирование в соответствии с установленным порядком проектов годовых и перспективных тематических планов выпуска литературы, а также предложений по изданию сверхплановой продукции на основе заявок,



поданных структурными подразделениями БГУ, а также сторонними авторами исходя из потребности структурных подразделений БГУ и внешнего спроса.

2.3.2. Ведение методической и консультативной работы со структурными подразделениями БГУ, а также с прочими организациями, сотрудничающими с БГУ, по вопросам выпуска литературы.

2.3.3. Выпуск книг, прочих видов издательской продукции.

2.3.4. Выполнение комплекса работ издательского цикла, включающего редактирование, изготовление оригинал-макетов, размещение заказов на тиражирование и др.

2.3.5. Организация контроля за качеством содержания издаваемой продукции, включая подготовку заключений о целесообразности издания предлагаемых книг и организацию рецензирования соответствующих рукописей (при необходимости).

2.3.6. Осуществление контроля за полиграфическим исполнением книг, их соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам.

2.3.7. Участие в книжных ярмарках, выставках.

2.3.8. Рассылка обязательных экземпляров собственной издательской продукции.

2.3.9. Формирование базы данных изданий ИД БГУ.

2.3.10. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

### **3. Права**

3.1. ИД БГУ имеет право:

3.1.1. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для использования в ИД БГУ.

3.1.2. Отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов.

3.1.3. Определять внешний вид и полиграфическое исполнение печатной продукции.

3.1.4. Определять технологию редакционно-издательского процесса.

3.1.5. Представлять БГУ при реализации проектов, связанных с издательской деятельностью.

### **4. Структура и управление**

4.1. ИД БГУ административно подчиняется проректору по научной работе БГУ.

4.2. Непосредственное руководство ИД БГУ осуществляется директором, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора БГУ в установленном порядке. В период отсутствия директора ИД БГУ обязанности директора исполняет шеф-редактор или лицо в соответствии с приказом ректора по представлению директора ИД БГУ.

4.3. Структура и штатное расписание ИД БГУ утверждаются ректором



БГУ по представлению директора ИД БГУ.

4.4. Директор ИД БГУ в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением:

4.4.1. Организует работу ИД БГУ.

4.4.2. Вносит предложения руководству БГУ о структуре ИД БГУ, его штатном расписании в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении взысканий, размещении, режиме труда.

4.4.3. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников ИД БГУ.

4.4.4. Участвует в формировании проектов годового и перспективного тематических планов выпуска литературы.

4.4.5. Отвечает за выполнение годового и перспективного тематических планов выпуска литературы, выход в свет принятой для издания в ИД БГУ внеплановой литературы.

4.4.6. Планирует текущую работу ИД БГУ.

4.4.7. Содействует повышению квалификации подчиненных работников.

4.4.8. Составляет оперативные и статистические отчеты о деятельности ИД БГУ.

4.4.9. Отчитывается о деятельности ИД БГУ на ученом совете.

4.5. В структуру ИД БГУ входит творческая группа (редакторы — специалисты с филологическим образованием), производственная группа (специалисты, владеющие современными информационными технологиями, используемыми в издательском процессе). В составе ИД БГУ могут создаваться и другие подразделения.

4.6. ИД БГУ взаимодействует со структурными подразделениями БГУ, отдельными работниками БГУ, сторонними организациями.

## **5. Финансирование и планирование деятельности ИД БГУ**

5.1. Работу ИД БГУ в рамках основных видов деятельности финансирует БГУ.

5.2. Финансирование ИД БГУ в рамках основных видов деятельности осуществляется БГУ из бюджетных и внебюджетных средств.

5.3. Доход от результатов деятельности ИД БГУ распределяется в соответствии с установленным в университете порядком.

5.4. Планирование издания учебной и научной литературы осуществляется в соответствии с установленным в БГУ порядком прохождения рукописей в ИД БГУ.

5.5. На основе утвержденного плана выпуска планируется работа сотрудников.

5.6. ИД БГУ отчитывается о своей деятельности на ученом совете БГУ.



## 6. Работники ИД БГУ

6.1. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения работников ИД БГУ, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом БГУ, настоящим Положением, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, коллективным договором и прочими локальными нормативными актами БГУ.

6.2. Для работы в ИД БГУ могут привлекаться работники на условиях совместительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Оплата труда работников ИД БГУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и прочими локальными нормативными актами БГУ.

6.4. Премирование работников ИД БГУ осуществляется в соответствии с порядком премирования работников БГУ.

6.5. Работники несут ответственность за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.

6.6. Права, обязанности и ответственность работников ИД БГУ конкретизируются в должностных инструкциях.

Директор Издательского дома

Т.В. Мари

Визы:

Первый проректор

А.П. Киреенко

Проректор по научной работе

Ю.В. Пятковская

Помощник ректора по правовым вопросам

Г.А. Хаитов

Начальник управления  
административно-кадровой работы

А.Ю. Дьячкова



