

Кыргызский государственный технический университет  
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 03-54

**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого Совета  
КГТУ им. И.Раззакова

Протокол № 4 от 28 апреля 2022г

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор КГТУ им. И. Раззакова  
М.К. Чыныбаев

Приказ № 10/2022 от 28.04.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КГТУ ИМ. И.РАЗЗАКОВА**

Бишкек, 2022







## **1. Общие положения**

1.1. Издательство Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее – Издательство КГТУ) – одно из структурных подразделений КГТУ, назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательских функций КГТУ.

1.2. В своей деятельности Издательство КГТУ руководствуется следующими нормативно-правовыми документами: Конституцией Кыргызской Республики (далее - КР), Трудовым Кодексом КР, Законом КР «Об образовании», Постановлениями и распоряжениями Правительства КР, другими законодательными актами КР, государственными и отраслевыми стандартами, регламентирующими издательскую деятельность, Уставом КГТУ им. И. Раззакова, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка КГТУ им. И. Раззакова, приказами и распоряжениями ректора КГТУ им. И. Раззакова, настоящим Положением и другими нормативными актами КГТУ им. И. Раззакова.

1.3. Создание, ликвидация и реорганизация Издательства КГТУ осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета КГТУ.

1.4. Структуру и штат Издательства КГТУ, должностные обязанности его сотрудников утверждает ректор. Административно Издательство КГТУ подчиняется проректору по науке КГТУ.

1.5. Издательство КГТУ возглавляет директор, который назначается приказом ректора КГТУ по представлению проректора по науке.

## **2. Задачи и функции Издательства КГТУ**

2.1. Основной задачей Издательства КГТУ является организация и осуществление редакционно-издательской деятельности КГТУ, издание учебной и учебно-методической литературы по основным профессиональным образовательным программам, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной литературы, другой печатной продукции в интересах обеспечения учебного процесса, научно-исследовательских работ и иных направлений деятельности КГТУ.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами Издательство КГТУ выполняет следующие функции:

- 1) формирование годовых и перспективных тематических планов издания литературы, которое осуществляется в соответствии с установленным в КГТУ порядком совместно с учебно-методическим советом КГТУ на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;
- 2) издание запланированных рукописей;
- 3) выполнение редакционно-издательского цикла: редактирование, корректура, изготовление оригинал-макетов и т.д.;
- 4) совместно с учебно-методическим советом КГТУ проводит контроль над качеством содержания издаваемой литературы; ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;
- 5) методическая и консультативная работа с институтами, высшими школами, филиалами, колледжами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями КГТУ по вопросам выпуска литературы;
- 6) определение технологии редакционно-издательского процесса;
- 7) участие в формировании структуры издательства в КГТУ;
- 8) участие в организации повышения квалификации персонала Издательства КГТУ;
- 9) контроль над рассылкой обязательных экземпляров;
- 10) подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.



### **3. Дополнительные виды деятельности Издательства КГТУ**

3.1. По согласованию проректором по науке и ректором КГТУ издательство КГТУ вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- 1) услуги коммерческим структурам и частным лицам: редакционно-издательские (полный редакционно-издательский цикл и отдельные его элементы - редактирование, набор текста, изготовление оригинал-макетов, корректура и др.);
- 2) рекламные (размещение рекламы в изданиях КГТУ, рекламные действия на выставках, ярмарках и др.);
- 3) организация и проведение семинаров по повышению квалификации для работников издательских подразделений вузов;
- 4) осуществление совместных изданий с другими издательскими организациями.

### **4. Планирование и отчетность деятельности Издательства КГТУ**

4.1. Планирование редакционно-издательской деятельности осуществляется в соответствии с установленным в КГТУ порядком прохождения рукописей в издательство по сформированному учебно-методическим советом и утвержденному ректором плану издания учебной, учебно-методической и научной литературы на текущий год.

4.2. Если объем изданий, утвержденных к выпуску, в издательских листах превышает объем, соответствующий штатному расписанию издательства (исходя из выработки всех категорий работников), разница рассматривается как сверхплановый объем.

4.3. Работу издательства планирует директор издательства. План работы по основным видам деятельности утверждается ректором КГТУ по предложению проректора по науке.

4.4. Издательство КГТУ отчитывается о своей деятельности, а также о расходовании средств и материалов перед проректором по науке.

### **5. Структура Издательства КГТУ**

5.1. Издательство КГТУ взаимодействует с институтами, высшими школами, филиалами, колледжами, кафедрами, библиотекой, Учебным управлением, бухгалтерией и другими подразделениями КГТУ, сторонними организациями и учреждениями.

5.2. Служебная деятельность сотрудников Издательства КГТУ регулируется должностной инструкцией, утвержденной ректором по согласованию проректора по науке.

5.3. Результаты служебной деятельности всех сотрудников без исключения характеризуются следующими показателями:

- 1) объем и сложность выполняемых работ;
- 2) качество выполняемых работ;
- 3) соблюдение сроков выполнения работ;
- 4) самостоятельность в выполнении служебных заданий;
- 5) служебная взаимозаменяемость;
- 6) дополнительные показатели, связанные со спецификой деятельности.

### **6. Управление издательства КГТУ**

6.1. Работу издательства организует директор. Директор Издательства КГТУ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором КГТУ в установленном порядке.

6.2. Директор Издательства КГТУ является членом УМС КГТУ. На директора возлагается персональная ответственность за организацию деятельности Издательства КГТУ по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение.

6.3. Директор Издательства КГТУ:



1) обеспечивает выполнение основных задач и функций издательства, перечисленных в настоящем Положении; участвует в обсуждении всех вопросов, касающихся издательско-полиграфической деятельности КГТУ; вносит предложения руководству КГТУ о структуре издательства, о штатном расписании в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ;

2) вносит предложения проректору по науке о приеме на работу, переводе и увольнении, о поощрениях сотрудников или о наложении взысканий; об условиях труда и режиме работы сотрудников и по другим изменениям, необходимым для выполнения поставленных перед издательством задач; утверждает должностные инструкции сотрудников Издательства КГТУ.

3) несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на издательство задач и функций.

## **7. Обязанности сотрудников Издательства КГТУ**

7.1. Сотрудники Издательства КГТУ обязаны:

- 1) соблюдать законодательства Кыргызской Республики;
- 2) соблюдать и защищать законные права и интересы граждан;
- 3) соблюдать установленные в КГТУ правила внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией и служебного взаимодействия;
- 4) поддерживать уровня квалификации, необходимого для исполнения должностных обязанностей;
- 5) разработать и/или согласовать проекты нормативных правовых и иных актов;
- 6) рассмотреть обращения и консультирование ППС КГТУ и из других вузов в пределах своих полномочий;
- 7) составить отчеты;
- 8) составить информационно-методические материалы по актуальным вопросам в пределах своей компетенции;
- 9) своевременно и качественно выполнять распоряжения и указания вышестоящих лиц, отданных в пределах их должностных полномочий.
- 10) поддерживать и соблюдать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 11) обеспечить сохранности имущества, соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2. Ответственность, обязанности и права сотрудников Издательства КГТУ устанавливаются их должностными инструкциями.

## **8. Права сотрудников Издательства КГТУ**

8.1. Сотрудники Издательства КГТУ имеют право:

- 1) разрабатывать нормативные и информативные материалы по издательской деятельности для внутривузовского использования;
- 2) формировать авторские коллективы и включать предложения в тематические планы издания КГТУ в установленном порядке;
- 3) подготавливать договоры с авторами на издание рукописей;
- 4) предлагать учебно-методическому совету (при необходимости), проректору по науке отправлять рукописи на дополнительное рецензирование;
- 5) отклонять представленные к изданию рукописи в случае их несоответствия требованиям действующих нормативных документов и стандартов;
- 6) получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы;



7) вносить предложения руководителю Издательства КГТУ:

- об установлении для отдельных категорий работников повременной или сдельной оплаты труда;
- о пересмотре действующих норм выработки и норм обслуживания при изменении условий труда;
- о совмещении смежных профессий с оплатой совмещения по утвержденным расценкам за фактически выполненный объем работ;
- о дополнительной оплате (поощрении) сотрудников за выполнение объема работ, превышающего запланированный объем;

8) осуществлять дополнительные виды деятельности, перечисленные в п. 3 настоящего Положения;

9) формировать временные творческие коллективы (в т.ч. с привлечением сотрудников других организаций и учреждений) и подавать заявки на гранты отечественных и зарубежных фондов по программам, связанным с издательской деятельностью;

10) при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями издательства и в рамках дополнительных видов деятельности лиц, не являющихся сотрудниками данного вуза по трудовым соглашениям.

## **5. Финансовое обеспечение деятельности Издательства КГТУ**

8.1. Финансирование Издательства КГТУ в рамках основных видов деятельности осуществляется КГТУ из бюджетных и внебюджетных средств, а также из средств заказчиков определенных видов работ, входящих в компетенцию издательства.

8.3. Доход от результатов дополнительной деятельности Издательства КГТУ распределяется в соответствии с установленным в КГТУ порядком.

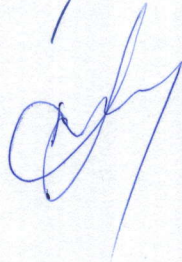
СОГЛАСОВАНО:

Начальник УЧР



Мусаева А.К.

Зав. ОПР



Исраилов А.Ж.