

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 28.03.2025 14:22:53
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Пятигорского института
(филиал) СКФУ
от 28.03.2025 № 38-0

**Положение
об отделе оперативной полиграфии Пятигорского института (филиал)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела оперативной полиграфии Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – отдел оперативной полиграфии, Пятигорский институт (филиал) СКФУ, филиал), определяет цели и задачи, состав и организацию управления, функции и порядок его взаимодействия.

1.2. Отдел оперативной полиграфии является структурным подразделением Пятигорского института (филиал) СКФУ, осуществляющий на профессиональном уровне качественно и своевременно полиграфические услуги для структурных подразделений филиала.

1.3. Отдел оперативной полиграфии создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

1.4. Отдел оперативной полиграфии находится в непосредственном подчинении заместителя директора по проектно-грантовой деятельности Пятигорского института (филиал) СКФУ.

1.5. Полное наименование: Отдел оперативной полиграфии Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

1.6. Сокращенное наименование: Отдел оперативной полиграфии Пятигорского института (филиал) СКФУ, Отдел оперативной полиграфии, ООП.

1.7. Отдел оперативной полиграфии в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации и Указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- актами федеральных органов исполнительной власти и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными стандартами; стандартами по полиграфической деятельности;

- Уставом СКФУ, Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора университета, директора филиала;
- решениями Ученого совета СКФУ, филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами; правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, филиала.

2. Состав и организация управления

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании отдела оперативной полиграфии утверждает ректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Университет, СКФУ).

2.2. Отдел оперативной полиграфии возглавляет начальник, который назначается на должность приказом директора филиала по представлению заместителя директора по проектно-грантовой деятельности филиала.

2.3. Права, обязанности, степень ответственности работников отдела оперативной полиграфии устанавливается должностными инструкциями, разработанными начальником отдела оперативной полиграфии и утвержденными директором филиала в установленном порядке.

2.4. Условия труда работников отдела оперативной полиграфии определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

2.5. Положение об отделе оперативной полиграфии, а также вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются директором филиала или уполномоченным лицом.

3. Основные цели и задачи отдела оперативной полиграфии

3.1. Основная *цель* отдела оперативной полиграфии заключается в осуществлении на профессиональном уровне полиграфической деятельности, а также формировании положительного имиджа филиала.

3.2. Основной *задачей* отдела оперативной полиграфии является оказание качественно и своевременно полиграфических услуг для структурных подразделений филиала.

Для осуществления этой задачи отдел оперативной полиграфии обеспечивает выполнение следующих видов полиграфических услуг:

- черно-белая печать;
- цветная печать;
- переплет документов (металлическая и пластиковая пружина, твердый переплет, переплет на скобу, термоклеевой переплет);
- ламинирование;
- фольгирование;
- нанесение изображения на текстиль.

4. Основные функции отдела оперативной полиграфии

В соответствии с возложенными задачами в функции отдела оперативной полиграфии входит следующее:

4.1. Выполнение работ по верстке и публикации учебно-методической продукции, монографий, сборников и других видов научных работ.

4.2. Изготовление буклетов, флаеров, листовок, плакатов, брошюр, визиток, блокнотов, календарей и других видов рекламной продукции.

4.3. Изготовление журналов, бланков и прочей печатной продукции.

4.4. Контроль за соблюдением действующих стандартов, технических условий и другой нормативной документации при печати полиграфической продукции, в том числе соответствия полиграфическим ГОСТам.

4.5. Предоставление годового отчета и планов о деятельности отдела оперативной полиграфии филиала.

4.6. Ведение делопроизводства отдела оперативной полиграфии (регистрация заявок, поступивших на основании служебных записок и заявок заказчиков).

4.7. Определение и вынесение предложений заместителю директора по проектно-грантовой деятельности филиала по внедрению современных технологий издательского дела и полиграфии для более эффективной работы отдела оперативной полиграфии.

5. Взаимодействие отдела оперативной полиграфии с другими структурными подразделениями

5.1. Отдел оперативной полиграфии в рамках своей компетенции осуществляет свою деятельность во взаимодействии с факультетами и структурными подразделениями филиала, которая определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6. Ответственность отдела оперативной полиграфии

6.1. Работники отдела оперативной полиграфии в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

6.1.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством РФ и локальными актами СКФУ;

6.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и локальными актами СКФУ;

6.1.3. причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета;

6.1.4. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка

Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете;

6.2. разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета, ставших известными работникам отдела оперативной полиграфии в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.3. причинение вреда имуществу Университета, филиала в пределах, установленных действующим гражданским законодательством РФ;

6.4. всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел оперативной полиграфии задач и функций несет начальник отдела оперативной полиграфии.