

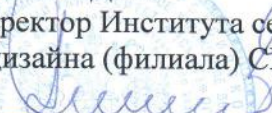
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

Т.А. Шебзухова
от « 24 » 06 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОПЕРАТИВНОЙ ПОЛИГРАФИИ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛ) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ,
- Уставом ФГАОУ ВО «СКФУ», положением об Институте сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске.

Отдел оперативной полиграфии (далее по тексту - ООП) - структурное подразделение Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске, на которое возложено оказание качественно и своевременно полиграфических услуг для структурных подразделений филиала.

Отдел оперативной полиграфии создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

В своей деятельности ООП руководствуется:

- Уставом Университета;
- Настоящим Положением;
- Приказами и распоряжениями ректора университета, проректоров университета, директора филиала.

2 Организационная структура.

Руководство деятельностью ООП осуществляет начальник ООП, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора. Стратегию развития и формирование отдела оперативной полиграфии определяет директор Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске.

Распределение направлений и объемов работы ООП осуществляет начальник ООП.

Сотрудники ООП принимаются и увольняются на работу приказом директора филиала. Права и обязанности сотрудников ООП, их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями.

График работы Отдела оперативной полиграфии устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка СКФУ и утверждается директором филиала.

Взаимодействие ООП с факультетами, колледжами и другими подразделениями СКФУ осуществляется через директора филиала.

3 Функции отдела оперативной полиграфии.

Основная цель деятельности ООП - формирование положительного имиджа филиала.

Основная задача ООП - оказание качественно и своевременно полиграфических услуг для структурных подразделений филиала.

Для этого ООП должен обеспечить выполнение следующих видов полиграфических услуг:

- 1 черно-белая и цветная печать,
- 2 переплет документов (металлическая и пластиковая пружина, твердый переплет, переплет на скобу, термоклеевой переплет),
- 3 ламинирование,
- 4 фольгирование,
- 5 нанесение изображения на текстиль,
- 6 печать на ватмане,
- 7 изготовление учебно-методической продукции, монографий, буклетов, визиток, флаеров, блокнотов, календарей, журналов и прочей печатной продукции.

4 Полномочия.

Начальник ООП имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске документы и информацию, необходимые для выполнения функций ООП.

При выполнении комплексных работ совместно с другими структурными подразделениями ООП имеет право на досрочное выполнение поставленных работ.

Сотрудники ООП имеют право согласовывать работу своих действий с сотрудниками СКФУ, компетентными в данной области.

5 Ответственность.

- всю полноту ответственности за качество и своевременность

выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель подразделения;

- сотрудники в соответствии со своими должностными обязанностями (инструкциями) несут ответственность за качество и эффективность своей работы.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала.

Взаимодействие ООП с другими структурными подразделениями филиала определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Реорганизация и ликвидация отдела.

ООП может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора СКФУ.

Начальник ООП



(подпись)

А.В. Сивцова

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



(подпись)

А.Н. Бандурина

(расшифровка подписи)