	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

УТВЕРЖДАЮ



Ректор


А.И. Шиянов

А.И. Шиянов

2018 г.

**Положение
о типографии**

СК-П-05.38-18

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	


РАЗРАБОТАНО Заведующий типографией Сорока А.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе Беляков П.Ю.
 Старший методист учебного отдела Лукина В.Б.
 Юрист Цысова М.В.


Положение принято на заседании Ученого совета
 Протокол №1 от 08.10.2018

ВВЕДЕНО взамен «Положение о типографии » СК-ПСП-04.08-11 от 29.06.2012

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи и функции Типографии	5
5. Права и обязанности работников Типографии	5
6. Руководство	6
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	10

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение
	о типографии
СК-П-05.38-18	

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Типографии, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Типографии.

1.2. Положения настоящего документа обязательны для сотрудников типографии и других подразделений института, взаимодействующих с ней.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ, на основании Устав автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее - Институт) (утв. собранием учредителей 26.10.2015), других локально-нормативных актах Института.

3. Общие положения

3.1. Типография Международного института компьютерных технологий (далее – Типография) является структурным подразделением Института.

3.2. В своей деятельности Типография руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Института, а также настоящим Положением.

3.3. Координацию деятельности Типографии осуществляет проректор по учебной работе в соответствии с установленным в Институте распределением обязанностей.

3.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Типографии утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе.

3.5. В структуру Типографии входят:

- производственный участок;
- копировально-множительный участок;
- склад готовой продукции.


3.6. Трудовые обязанности работников Типографии, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Института и иными локальными актами Института, а также должностными инструкциями работников Типографии.

3.7. Должностные инструкции работников Типографии утверждаются ректором ИНСТИТУТА по представлению начальника Типографии.

3.8. К документам Типографии имеют право доступа, помимо ее работников, ректор, проректор по учебной работе, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Типографии, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

3.9. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения, принимаются решением Ученого совета института и утверждаются ректором.

3.10. Типография может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа ректора института.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

4. Основные задачи и функции Типографии

4.1. Основными задачами Типографии являются:

4.1.1. Обеспечение структурных подразделений Института печатной продукцией; изготовление и тиражирование изданий: репринтов, книг, брошюр, журналов, газет и других периодических изданий Института, а также другой учебной, научной, справочной литературы, обеспечивающей учебно-научный процесс

4.1.2. Эффективное использование полиграфического оборудования; повышение эффективности полиграфического производства, увеличение номенклатуры и качества выполняемых работ, снижение затрат на расходные материалы и бумагу.

4.2. В соответствии с возложенными задачами, Типография выполняет следующие функции:

4.2.1. Производственный участок:

- изготавливает научные, учебно-методические, справочные и другие печатные материалы;

- выполняет отдельные элементы редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т.д.;

- организует совместно с методическим советом института и учебно-методическими комиссиями факультетов контроль за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам;

- определяет технологию редакционно-издательского процесса;

- контролирует рассылку обязательных экземпляров;

- подготавливает в установленном порядке оперативные и статистические отчеты по издательской деятельности;

- консультирует структурные подразделения Института по вопросам эффективного и рационального использования полиграфической и копировально-множительной техники;

- анализирует текущие затраты по расходным материалам, обслуживанию и ремонту полиграфического оборудования.

4.2.2. Копировально-множительный участок:

- выполняет копировально-множительные работы для нужд структурных подразделений ИНСТИТУТА, находящихся в тех же зданиях, что и сам участок;

- анализирует текущие затраты по расходным материалам, обслуживанию и ремонту копировального оборудования.

4.2.3. Склад готовой продукции:


- обеспечивает сохранность расходных материалов и готовой печатной продукции;

- ведет документальный учет, прием на хранение и выдачу материальных ценностей Типографии.

5. Права и обязанности работников Типографии

5.1. Работники Типографии имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения Типографией своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

- вносить начальнику Типографии предложения о совершенствовании деятельности Типографии;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Института, необходимыми для обеспечения деятельности Типографии;
- участвовать в формировании новых полиграфических структурных подразделений Института,
- участвовать в мероприятиях по обмену передовым опытом, в выставках, семинарах и других мероприятиях, проводимых полиграфическими организациями и ведомствами;
- участвовать в совместных издательско-полиграфических проектах со всеми структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

5.2. Работники Типографии обязаны:

- выполнять решения ученого совета института, приказы и распоряжения Института, поручения ректора Института, проректора по учебной работе, начальника Типографии в установленные сроки;
- совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Типографией;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Типографии;
- осуществлять ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов, формируемых в Типографии, в соответствии с нормативными документами и локальными актами Института;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- осуществлять контроль качества полиграфической печатной продукции и ее соответствия действующим отраслевым стандартам (ГОСТ).
- осуществлять контроль за соблюдением сроков изготовления полиграфической печатной продукции.


6. Руководство

6.1. Типографию возглавляет заведующий типографией, принимаемый на указанную должность и освобождаемый от нее приказом ректора института.

6.2. Заведующий типографией осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Типографии и подчиняется проректору по учебной работе.

6.3. Заведующий типографией выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью Типографии, обеспечивает организацию ее работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ректората, ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Института;
- осуществляет контроль деятельности работников Типографии;
- вносит координирующему первому проректору предложения о совершенствовании деятельности Типографии, повышении эффективности ее работы;
- разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Типографии;

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

- готовит и вносит проректору по учебной работе предложения по внесению изменений в штатное расписание Типографии, в соответствии с объемом и характером выполняемых работ;

- осуществляет выбор наиболее эффективных технологических процессов и полиграфического оборудования для выполнения заказов с целью повышения качества печатной продукции, уменьшения себестоимости и сроков выполнения работ;

- организует повышение квалификации работников Типографии совместно со структурными подразделениями института, отвечающими за указанное направление;

- обеспечивает создание на рабочих местах Типографии оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

- контролирует соблюдение работниками Типографии законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов института, в том числе Правил внутреннего распорядка института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение ректору.

6.4. Заведующий типографией имеет право:

- требовать от работников Типографии выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

- требовать соблюдения работниками Типографии законодательства Российской Федерации, устава института, Правил внутреннего распорядка института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ректората и ученого совета института, приказов, распоряжений и иных локальных актов Института, поручений руководства института;

- запрашивать у руководителей других структурных подразделений института материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Типографию.

6.5. Заведующий типографией несет ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Типографию настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета института, приказов, распоряжений и поручений руководства института;


- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству института;

- утрату документов, образующихся в деятельности Типографии, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Типография;


- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства и документооборота в Типографии в соответствии с локальными актами института.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями





7.1 Взаимодействие Типографии с другими структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.


	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

7.2 Типография взаимодействует со всеми структурными подразделениями института по вопросам производства для их нужд полиграфической печатной продукции и другим вопросам, относящим к компетенции Типографии.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
РАЗРАБОТАЛИ	Заведующий типографией	Сорока А.В.	01.10.18	
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по учебной работе	Беляков П.Ю.	01.10.18	
	Старший методист учебного отдела	Лукина В.Б.	01.10.18	
	Юрист	Цысова М.В.	05.10.2018	

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение о типографии
СК-П-05.38-18	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись
	измененного	нового	изъятого			