

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение о подразделении	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-164.01-2024	Стр.1 из 6
	Распределение ответственности и полномочий			

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



01.03.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
ОТДЕЛЕ ОПЕРАТИВНОЙ ПОЛИГРАФИИ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-164.01-2024**

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Карнушиным Д.В., начальник отдела оперативной полиграфии
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 01.03.2024 г. № 0141/о
- 3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** Положения о секторе оперативной полиграфии Ресурсного центра ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-055.02-2020, утвержденного приказом от 07.12.2020 № 620/о.
- 4. ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Куницын Д. В., проректор по научной работе и дополнительному образованию.

Члены экспертной группы:

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства;

Хухарева О.Н., начальник юридического отдела.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место отдела оперативной полиграфии (далее – ООП) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ООП.

1.3 ООП является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для обеспечения структурных и учебных подразделений печатной полиграфической продукцией учебного, научного и рекламного-информационного характера.

Полное наименование: отдел оперативной полиграфии.

Сокращенное наименование: ООП.

1.4 ООП возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя ООП определяются должностной инструкцией.

1.5 Руководитель ООП непосредственно подчиняется проректору по научной работе и дополнительному образованию и функционально проректору по научной работе и дополнительному образованию.

1.6 Структура и штатное расписание ООП утверждаются ректором по предложению руководителя структурного подразделения и по согласованию с профильным проректором.

Распределение обязанностей между работниками ООП осуществляет руководитель ООП в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников ООП.

1.7 ООП осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.8 ООП не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

1.9 ООП решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.10 В своей деятельности ООП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.11 ООП ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 ООП решает следующие задачи:

2.1.1 Организация и осуществление печати и постпечатной обработки различных видов учебно-методической, справочной, научной литературы, бланочно-документационной продукции в интересах обеспечения учебного процесса, документооборота и научно-исследовательских работ ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.1.2 Организация и осуществление допечатной подготовки рекламной, сувенирной и бланочной полиграфической продукции для подразделений ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.1.3 Обеспечение взаимодействия с подразделениями по вопросам изготовления полиграфической продукции.

2.2 ООП выполняет следующие функции:

2.2.1 Допечатная подготовка (разработка, правка и подготовка к печати электронных оригинал-макетов) рекламной, сувенирной и бланочной полиграфической продукции для подразделений ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.2.2 Печать рекламной, сувенирной, информационной, бланочной и книжной полиграфической продукции для подразделений ФГБОУ ВО «НГУЭУ» согласно возможностям материально-технической базы ООП.

2.2.3 Постпечатная обработка рекламной, сувенирной, информационной, бланочной, и книжной полиграфической продукции для подразделений ФГБОУ ВО «НГУЭУ» согласно возможностям материально-технической базы ООП.

2.2.4 Организация работ по техническому обслуживанию материально-технической базы ООП на основе договорных отношений с внешними партнерами.

2.2.5 Участие в закупках и поиск подходящего (оптимального) полиграфического оборудования и расходных материалов для осуществления деятельности ООП.

2.2.6 Определение технологии полиграфического процесса.

2.2.7 Организация рассылки обязательных печатных экземпляров учебной и научной литературы.

2.2.8 Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по полиграфической деятельности.

Ответственный разработчик:

Начальник отдела оперативной полиграфии _____ Карнушин Д.В.

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)

Наименование документа: _____

Утверждено: _____

№ п/п	Раздел, страница	Изложение внесенных в документ изменений (исправление или дополнение в следующей редакции)

