

Главное управление образования Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»



Утверждаю
Директор колледжа

Т.А. Скок
2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о типографии

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Колледжа
Протокол от « 16 » сентября 2013г
№ 18

г.Курган
2013г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Типография (далее по тексту Типография) является структурным подразделением ГБПОУ «Курганский государственный колледж» (далее по тексту - Колледж).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Типографии, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Типографии.
- 1.3. В своей деятельности Типография руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Колледжа, а также настоящим Положением.
- 1.4. Координацию деятельности Типографии осуществляет заместитель директора по учебно- воспитательной работе.
- 1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Типографии утверждает директор Колледжа.
- 1.6. Трудовые обязанности работников Типографии, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и иными локальными актами Колледжа, а также должностными инструкциями работников Типографии.
- 1.7. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами Типографии являются:
 - 2.1.1. Обеспечение структурных подразделений Колледжа печатной продукцией; изготовление и тиражирование изданий: репринтов, книг, брошюр, журналов, газет и других периодических изданий Колледжа, а также другой учебной, научной, справочной литературы, обеспечивающей учебно-научный процесс
 - 2.1.2. Эффективное использование полиграфического оборудования; повышение эффективности полиграфического производства, увеличение номенклатуры и качества выполняемых работ, снижение затрат на расходные материалы и бумагу.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. В соответствии с возложенными задачами, Типография выполняет следующие функции:
 - 3.1.1. изготавливает научные, учебно-методические, справочные и другие печатные материалы;
 - 3.1.2. выполняет копировально-множительные работы;

3.1.3. предоставляет отчеты о выполненных работах;

3.1.4. обеспечивает сохранность расходных материалов и готовой печатной продукции.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТИПОГРАФИИ

4.1. Работники Типографии имеют право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения Типографией своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить предложения о совершенствовании деятельности Типографии;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Типографии;

4.1.4. участвовать в формировании новых полиграфических структурных подразделений Колледжа,

4.1.5. участвовать в мероприятиях по обмену передовым опытом, в выставках, семинарах и других мероприятиях, проводимых полиграфическими организациями и ведомствами.

4.2. Работники Типографии обязаны:

4.2.1. выполнять приказы и распоряжения Колледжа, поручения директора Колледжа, в установленные сроки;

4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Колледжа, обеспечиваемую Типографией;

4.2.3. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности;

4.2.4. осуществлять ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов, формируемых в Типографии, в соответствии с нормативными документами и локальными актами Колледжа;

4.2.5. повышать свою профессиональную квалификацию;

4.2.6. осуществлять контроль качества полиграфической печатной продукции и ее соответствия действующим отраслевым стандартам (ГОСТ).

4.2.7. осуществлять контроль за соблюдением сроков изготовления полиграфической печатной продукции.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ТИПОГРАФИИ

Типография может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа директора Колледжа.