

	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» Положение о структурном подразделении 4.2.3. Управление документацией
	СМК-ПП-А0-03.02-15

1. Общие положения	2
2. Основные задачи	3
3. Функциональные обязанности	4
4. Идентификационные структурные подразделения	5
5. Права руководителя структурного подразделения	6
6. Ответственность руководителя структурного подразделения	7
Лист регистрации изменений и дополнений	8
Лист согласования	9
Лист одобрения	10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.Ю. Перова



2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об

ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

СМК ПП-А0 03.02-15

Версия 0.2

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по ИР

Д.Л. Хилханов

«30» сентября 2015 г.



Улан-Удэ

2015

	Должность	Фамилия И.О / подпись.	Дата
Разработал	Заведующий Издательско-полиграфическим комплексом	Кучмуруков В.В. 	30.09.2015

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 7
	ПП об Издательско-полиграфическом комплексе	

Содержание	Стр.
1. Общие положения	2
2. Основные задачи	2
3. Функциональные обязанности	2
4. Взаимоотношения со структурными подразделениями	3
5. Права руководителя структурного подразделения	4
6. Ответственность руководителя структурного подразделения:	4
Лист регистрации изменений и дополнений	5
Лист согласования	6
Лист ознакомления	7

1. Общие положения

1. Издательско-полиграфический комплекс (ИПК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВСГИК.
2. ИПК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ в сфере печати (Закон РФ «О средствах массовой информации», «О защите авторского права», «Об обязательном экземпляре документов»).
3. Работу ИПК организует заведующий, который назначается приказом ректора.

2. Основные задачи

- Основная цель – издательская подготовка и выпуск печатных изданий ИПК:
- издание учебной, учебно-методической литературы;
 - издание научной, научно-методической, справочной литературы;
 - издание авторефератов диссертаций;
 - выполнение издательско-полиграфических работ и услуг на договорной (заказной) основе.

3. Функциональные обязанности

1. Издание рукописей.
2. Контроль за соблюдением требований действующей нормативной документации при подготовке изданий в печать.
3. Выполнение отдельных элементов издательско-полиграфического цикла: редактирование, изготовление оригиналов-макетов, тиражирование и т.д.
4. Организация совместно с Редакционно-издательским советом контроля за качеством содержания издаваемой литературы.
5. Определение технологии издательско-полиграфических процессов.

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.09.2015 11:10
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно– Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 7
	ПП об Издательско-полиграфическом комплексе	

5. Права руководителя структурного подразделения:

1. Докладывать руководству обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.
2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
3. Обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законом порядке.

6. Ответственность руководителя структурного подразделения:

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

1. Качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.
2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных на предприятии.
3. Соблюдение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

ФГБОУ ВО «Восточно– Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 7
	ПП об Издательско-полиграфическом комплексе	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

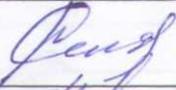
№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица
1	2	3	4	5	6	7

Версия 0.2

Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.
Дата и время распечатки: 30.09.2015 11:10

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 7
	ПП об Издательско-полиграфическом комплексе	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Рябушев В.Н.	Председатель профсоюзного комитета	30.09.2015	
Ренчинова С.Е.	Начальник отдела менеджмента качества	30.09.2015	
Шагланов П.К.	Начальник юридического отдела	30.09.2015	

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.09.2015 11:10
------------	--

