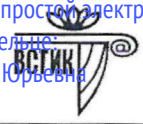


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Перова Елена Юрьевна Должность: ректор Дата подписания: 23.04.2024 16:34:07 Уникальный программный ключ: 9b68c4794e467ee8ddbc7abcc23cb0857f1ce4842b4832bb03567bdc95650284		Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» Положение о структурном подразделении
СМК-АО ПП-34-2024		ЦП о центре прототипирования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ВСГИК



Е.Ю. Перова
 Е.Ю. Перова 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о центре прототипирования**

СМК-АО-ПП-34-2024

Версия 0.2

Улан-Удэ
 2024

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Руководитель ЦП	Шагдарова Н.К.	03.04.2024	<i>Шагдарова Н.К.</i>

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 2 из 9
	ПП о центре прототипирования	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 9
от «03» апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.....	3
3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	4
4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	5
5. ПРАВА.....	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: Положение о центре прототипирования.

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 3 из 9
	ПП о центре прототипирования	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок взаимодействия с другими подразделениями института и внешними организациями Центра прототипирования (далее – Центр, ЦП) ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – институт).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института.

1.3. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора института. Руководитель осуществляет свою деятельность и несет ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством РФ.

1.4. Центр подчиняется непосредственно ректору института и осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами и отчетами работы.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об антикоррупционной политике ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Этическим кодексом;
- приказами и распоряжениями ректора института;
- иными локальными нормативными актами и документами института;
- настоящей Положением.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями института, а также с другими учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

1.7. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются приказом ректора.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель: создание многопрофильной инновационной площадки, на базе которой созданы условия для формирования и получения новых/дополнительных компетенций в сфере креативных индустрий; генерируются новые идеи, проекты и продукты, актуальные технологические решения; производятся малые серии изделий для их дальнейшей коммерциализации.

2.2. Задачи:

- создание современной площадки коллективного и индивидуального пользования со специальным оборудованием для развития творческого предпринимательства;
- привлечение устойчивого интереса креативных команд к активному использованию инновационной площадки для создания художественного продукта и его коммерциализации;
- создание условий для системной поддержки с целью устойчивого интереса креативных команд к активному использованию инновационной площадки для создания художественного продукта и его коммерциализации;
- пакетное сопровождение творческого продукта от авторского замысла до технического воплощения и реализации;
- развитие конкурентоспособности творческих продуктов, отражающих особенности Бурятии;

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 4 из 9
	ПП о центре прототипирования	

- изучение, сохранение и популяризация культурного наследия России и Бурятии;
- развитие мотивации детей и молодежи в части использования современных технологий в творческой деятельности;
- создание условий для профессионального, организационного и художественного роста заинтересованных лиц.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Основными направлениями деятельности Центра являются:

1) проектное направление:

- сбор, анализ, систематизация материала при проектировании креативных прототипов;
- синтезирование набора возможных решений задач и подходов к выполнению творческого проекта;
- создание художественно-графических проектов и технологических карт изделий индивидуального и интерьерного значения, отражающих особенности традиционной культуры Бурятии.

2) художественное направление:

- техническое воплощение проекта в материале;
- применение новых технологий и материалов в процессе изготовления изделий;
- контроль качества изготавливаемых изделий;
- продвижение готовых изделий на рынке (коммерциализация).

3) образовательное направление:

- реализация на базе Центра соответствующих основных образовательных программ;
- организация и проведение мастер-классов, обучающих семинаров, воркшопов и т.д. для детей и взрослых.

4) мелкосерийное производство:

- переход от штучного производства к производству изделий малыми сериями;
- освоение производства новых изделий в соответствии с потребностью и спросом населения.

3.2. В соответствии с основными направлениями деятельности Центр выполняет следующие функции:

- проектирование сувенирной продукции, аксессуаров к одежде проектирование предметов интерьера, дизайн упаковки, дизайн среды;
- изготовление прототипов художественных изделий, арт-объектов, сувенирной продукции, бижутерии;
- обеспечение получения новых/дополнительных компетенций в рамках реализуемых институтом основных образовательных программ, а также проводимых обучающих семинаров, мастер-классов, воркшопов и т.п.
- малотиражное производство изделий из металла, дерева, а также упаковки, мерч и др.

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 5 из 9
	ПП о центре прототипирования	

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Организационная структура, штаты и персональный состав Центра формируются по согласованию с ректором института.

4.1.1. Распределение обязанностей между работниками (специалистами Центра) руководитель осуществляет согласно должностным инструкциям и настоящему Положению.

4.1.2. Организационная структура Центра представлена подразделениями:

- проектная студия,
- цех ручной обработки,
- цех механической обработки,
- цех лазерной обработки,
- литейный цех,
- покрасочный цех,
- штамповочный цех.

4.1.3. При изменении задач, поставленных перед Центром, в установленном порядке могут быть внесены изменения в структуру и штатное расписание Центра.

4.1.4. Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором института по представлению руководителя Центра.

4.1.5. На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в вузе не менее 3 лет и опыт управленческой деятельности.

4.2. Должностные инструкции руководителя и специалистов Центра разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном в институте.

4.3. Для осуществления деятельности в Центре устанавливается график работы: ежедневно (понедельник-пятница) с 09.00-18.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни: суббота, воскресенье

4.4. Порядок подготовки документов, ведения документооборота и отчетности определяется нормативно-правовыми актами РФ в сфере информации, документации, архивного дела, национальных стандартов в сфере управления документами, Уставом института и иными локальными нормативными актами.

5. ПРАВА

- 5.1. В ходе осуществления деятельности и решения поставленных задач Центр вправе:
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра;
 - защищать свои права и законные интересы;
 - запрашивать и получать от подразделений всех уровней информацию, необходимую для осуществления возложенных на Центр функций;
 - создавать постоянные и временные рабочие коллективы по основным направлениям своей деятельности и утверждать их составы в установленном в институте порядке;
 - получать содействие в реализации возложенных на Центр функций со стороны различных структурных подразделений института;
 - получать актуальную информацию о программах и курсах, реализуемых различными подразделениями Института, в целях планирования деятельности Центра;
 - представлять Институт во внешних организациях по поручению его руководства;
 - осуществлять проведение семинаров, конференций, мастер-классов, круглых столов, дней открытых дверей и т.д. по направлениям деятельности Центра;
 - обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 6 из 9
	ПП о центре прототипирования	

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности, а также иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Руководитель и специалисты Центра несут персональную ответственность за:
- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр;
 - за своевременное и эффективное выполнение обязанностей, установленных должностными инструкциями, невыполнение приказов и распоряжений администрации института;
 - соблюдение требований трудового законодательства;
 - за выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
 - за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение документов, информации	Предоставление документов, информации
А. Внешние организации:		
Проектный офис центров прототипирования Министерства культуры Российской Федерации	Мониторинг деятельности Центра	Установленная форма мониторинга, ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным
	Мониторинг по освоению средств	Установленная форма мониторинга, раз в полугодие
	Оценка удовлетворенности резидентов Центра	Установленная форма оценки с приложением опросных листов, ежегодно до 15 числа первого месяца года, следующего за отчетным
	Письма-запросы аналитической информации	Предоставление аналитической информации о деятельности Центра в соответствии с запросами
	Отчет о деятельности Центра	Установленная форма отчета, ежегодно до 15 числа первого месяца года, следующего за отчетным
	Предложения по смете на осуществление деятельности Центра	Утвержденная форма сметы, ежегодно
Министерство культуры Республики Бурятия	Информация об исполнении п.21 Концепции развития творческих индустрий, утвержденной распоряжением Правительства РФ от	Аналитическая информация о деятельности Центра, ежегодно

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 7 из 9
	ПП о центре прототипирования	

	17.08.2022 №2290-р	
Заинтересованные предприятия, организации, физические лица, самозанятые, студенты и т.д.	Заказы на изготовление продукции, оказание услуг	
Б. Должностные лица и подразделения организации. Структурные подразделения ФГБОУ ВО ВСГИК		
Структурные подразделения института	Взаимодействие в соответствии с направлениями деятельности Центра	- изделия - макеты - прототипы и т.п.
Планово-финансовое управление	Смета на осуществление деятельности Центра, в том числе ФОТ и МТБ	Утвержденная форма сметы

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 8 из 9
	ПП о центре прототипирования	

Приложение 1.

Перечень сроков исполнения задач по документам

№	Наименование задач (документы, мероприятия)	Срок исполнения
1	Мониторинг деятельности Центра	Ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным
2	Мониторинг по освоению средств, выделенных на осуществление деятельности Центра	Раз в полугодие в обозначенные в запросе сроки
3	Оценка удовлетворенности резидентов Центра	Ежегодно до 15 числа первого месяца года, следующего за отчетным
4	Отчет о деятельности Центра	Ежегодно до 25 числа первого месяца года, следующего за отчетным
5	Предложения по смете на осуществление деятельности Центра	Ежегодно в обозначенные в запросе сроки
6	Аналитическая информация об исполнении п.21 Концепции развития творческих индустрий, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 17.08.2022 №2290-р	Ежегодно в обозначенные в запросе сроки

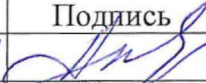



Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	стр. 9 из 9
	ПП о центре прототипирования	

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Начальник отдела кадров	Трифонова А.А.	03.04.24	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	03.04.24	
Председатель первичной профсоюзной организации	Нелюбина Г.Л.	03.04.24	
Специалист по МКО	Миронова Л.В.	03.04.24	

Версия 0.2	Дата и время распечатки: 03.04.2024 10:10
------------	---