

Министерство образования и науки
Хабаровского края

Краевое государственное автономное
образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования

«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ИМЕНИ К.Д. УШИНСКОГО»

04.07.2025 (ИТАОУ ДПО ХК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Хабаровский краевой институт
развития образования
имени К.Д. Ушинского»

ПОЛОЖЕНИЕ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат a5fa9500fe88d6f417c967fc2739a3a2
Владелец Хмара Ольга Евгеньевна
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

О.Е. Хмара
2025 г.

о отделе оперативной полиграфии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел оперативной полиграфии (далее – отдел) является структурным подразделением центра редакционно-издательской работы (далее – центр) краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского» (далее – Институт).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел подчиняется директору центра редакционно-издательской работы.

1.4. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.5. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению начальника сектора, директора центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными актами Института, Положением о центре, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудники отдела:

- начальник;
- } технический редактор;
- } главный специалист.

2.3. Положение и должностные инструкции отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются директором центра, проректором по цифровой трансформации образования и развитию международной деятельности и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач отдела должностные инструкции пересматриваются.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел создается в целях обеспечения Института и образовательных организаций края научными, периодическими и учебно-методическими изданиями; информирование об инновационных и производственных процессах; трансляция передового педагогического опыта.

3.2. Основными задачами отдела являются:

- } выпуск научной, учебно-методической, справочной литературы в интересах обеспечения учебного процесса, научно-исследовательских работ, методической деятельности Института;
- } выполнение оперативных полиграфических работ;
- } выполнение копировально-множительных работ.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечение печатной продукцией структурных подразделений Института.

4.2. Информационно-аналитическое обеспечение образовательных организаций Хабаровского края печатной продукцией.

4.3. Издание запланированных рукописей, монографий, диссертаций, авторефератов, научных статей.

4.4. Разработка макетов презентаций, баннеров, рекламно-информационной, брендированной и сувенирной продукции для мероприятий Института.

4.5. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям Института по вопросам издательской деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживания партнерских отношений с внешними организациями.

5.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности отдела:

5.5. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

5.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.

5.7. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

8.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела
оперативной полиграфии

(подпись)

И.В. Муранова

СОГЛАСОВАНО:
директор центра
редакционно-издательской работы

(подпись)

Н.Ю. Дунаева

СОГЛАСОВАНО:
проректор по цифровой трансформации
образования и развитию
международной деятельности

(подпись)

А.А. Никулин