

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юмашева Мария Александровна
Должность: Директор ПГТУ-филиала НИУ МГСУ
Дата подписания: 19.01.2026 14:41:57
Уникальный идентификатор:
ec30da01b0dc8c0352f5bdde63ef405195fa5640

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ
Полиграфический центр

СК А ПСП 23-2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПГТУ – филиала
НИУ МГСУ

М.А. Юмашева

“04” декабря 2025 г.

Ввести в действие с

“04” декабря 2025 г.

Положение
о Полиграфическом центре ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Выпуск 1

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр		СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 9

1 Общие положения

1.1 Правовой статус Полиграфического центра

Полиграфический центр (далее – Центр, ПЦ) является структурным подразделением «Приазовского государственного технического университета» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – филиал или ПГТУ – филиал НИУ МГСУ).

Полиграфический центр создан в структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет или НИУ МГСУ) приказом ректора Университета от 29.07.2025 №883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

1.2 Порядок назначения и освобождения руководителя Полиграфического центра от должности

Директор Полиграфического центра назначается и освобождается от должности приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю Полиграфического центра

На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в сфере полиграфической деятельности не менее пяти лет.

1.4 Порядок замещения руководителя Полиграфического центра в период его отсутствия

В период временного отсутствия директора (отпуск, болезнь, командировка) исполнение его обязанностей возлагается приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ на одного из работников Центра.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации Полиграфического центра

Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Полиграфического центра руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности ПЦ;

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр		СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 9

- Уставом Университета;
- Положением о ПГТУ – филиале НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями ректора НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и распоряжениями заместителей директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по направлениям деятельности;
- иными локальными актами НИУ МГСУ и ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- настоящим Положением;
- коллективным договором НИУ МГСУ;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

2 Структура и кадровый состав Полиграфического центра

2.1 Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре структурного подразделения, настоящий раздел не содержит описания.

2.2 Кадровый состав

Кадровый состав ПЦ может формироваться в соответствии со штатным расписанием. Штат ПЦ может формироваться из числа административно-управленческого, инженерно-технического, творческого, обслуживающего и прочего персонала.

Права, обязанности, требования к квалификации и ответственность работников Центра определены в настоящем Положении, трудовых договорах и их должностных инструкциях.

3 Основные задачи Полиграфического центра

- осуществление на профессиональном уровне полиграфической деятельности;
- обеспечение бланочной продукцией структурных подразделений Университета;
- печать рекламной продукции филиала;
- обеспечение обучающихся, работников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ копировальными и полиграфическими услугами;
- расширение номенклатуры выпускаемой продукции и повышение её качества.

4 Функции Полиграфического центра

В соответствии с поставленными задачами Центр выполняет следующие функции:

- изготовление на высоком профессиональном уровне полиграфической и сувенирной продукции;
- изготовление на высоком профессиональном уровне дизайнерской и рекламной продукции;
- методическая и консультативная работа с кафедрами и отдельными авторами по вопросам полиграфии;
- подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по полиграфической деятельности;

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр		СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 9

- выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, верстка, изготовление оригинал-макетов;
- формирование и хранение документов в соответствии с номенклатурой дел Центра;
- выполнение на высоком профессиональном уровне работ по тиражированию представленных изданий, изготовление бланочной, широкоформатной, цветной, черно-белой и иной полиграфической и рекламной продукции;
- выполнение отдельных операций полиграфического цикла: печать, брошюровка, переплет изданий;
- выпуск продукции в соответствии с полиграфическими ГОСТами;
- ведение учета и предоставление отчетов о производственной деятельности и расходовании материалов, снижение затрат на производство.

5 Права и обязанности работников Полиграфического центра

5.1 Права работников Полиграфического центра

- запрашивать в структурных подразделениях ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением;
- вести в установленном порядке переписку со структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и внешними организациями по вопросам полиграфической деятельности;
- привлекать, при необходимости (по согласованию с руководством), специалистов структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ для участия в рассмотрении и выполнении функциональных обязанностей по вопросам, входящим в компетенцию ПЦ в соответствии с настоящим Положением;
- представлять в установленном порядке интересы ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества своей работы, условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- повышать профессиональную квалификацию в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на Центр задачами и функциями.

5.2 Обязанности работников Полиграфического центра

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности, регулируемые должностными инструкциями, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;
- вести номенклатуру (документацию) в соответствии с направлениями деятельности Центра, согласно делопроизводства ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Центру в

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр		СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 9

пользование и содержание закрепленных за Центром помещений в надлежащем порядке;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6 Ответственность

Работники ПЦ несут ответственность за:

- соблюдение законодательства РФ и локальных актов Университета в работе Центра;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на ПЦ задач и функций;
- сохранность документов и материальных ценностей Полиграфического центра и неразглашение конфиденциальной информации;
- за полноту и своевременную актуализацию документации Центра в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов НИУ МГСУ;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

7 Конфиденциальность информации

Работники Полиграфического центра при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия Полиграфического центра с директором филиала, заместителями директора филиала, институтами и другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ осуществляется в рамках основных функций подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Директор Полиграфического центра составляет, заместитель директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ утверждает план-график мероприятий Центра на год, обеспечивающий выполнение работниками Центра возложенных на них функций. Директор Центра доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр			СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 9	

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Директор Полиграфического центра проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Директор Центра разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Полиграфического центра

Директор Центра один раз в год представляет отчет о деятельности Полиграфического центра заместителю директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, на основании которого руководством ПГТУ – филиала НИУ МГСУ принимаются решения по повышению качества работы Центра.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр		СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 9

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр		СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 9

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст- венного за внесение изменений
		Анну- лиро- ванных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Полиграфический центр			СК А ПСП 23-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 9	

Лист рассылки

СК А ПСП 23-2025

Положение о Полиграфическом центре

Должность	Инициалы, Фамилия
Руководителям всех структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ	

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)