

Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.Ю. Крючкова
«11» января 2016 г.



Положение «Об издательском центре»

1. Общие положения

1.1. Издательский центр (далее - ИЦ) является структурным подразделением бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (БУ ДПО ОО ЦПК РЗ), созданным на функциональной основе.

1.2. В своей деятельности ИЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, настоящим Положением.

1.3. Руководство ИЦ осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора.

2. Задачи ИЦ

2.1. Основными задачами ИЦ являются:

2.1.1. организация и осуществление редакционно-издательской деятельности БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;

2.1.2. тиражирование учебной и методической продукции в целях обеспечения образовательной деятельности БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

3. Функции ИЦ

3.1. В соответствии с возложенными на ИЦ задачами ИЦ выполняет следующие основные функции:

3.1.1. разработка рекомендаций по развитию и совершенствованию деятельности ИЦ;

3.1.2. формирование потребности в обеспечении учебного процесса необходимой печатной продукцией в соответствии с установленными в учреждении порядками совместно со структурными подразделениями на основе анализа.

3.1.3. обеспечение изготовления продукции в соответствии с календарным планом обучения работников медицинских организаций по дополнительным профес-

сиональным программам и программам профессионального обучения и планов структурных подразделений БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;

3.1.4. мониторинг эффективности использования производственных мощностей ИЦ;

3.1.5. обеспечение и поддержание технологии издательского процесса;

3.1.6. осуществление проверки печатных материалов на предмет соответствия их оформления действующим нормам и стандартам.

3.1.7. выполнение редактирования и согласование поступающих печатных материалов в ИЦ в соответствии с установленным порядком.

3.1.8. обеспечение контроля расходных материалов с целью экономии материальных ресурсов ИЦ.

3.1.9. обеспечение технического обслуживания полиграфического оборудования на постоянной основе.

3.1.10. разработка оригинал-макетов необходимых документов совместно со структурными подразделениями БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;

3.1.11. внедрение современных технологий издательско-полиграфического процесса в деятельность ИЦ;

3.1.12. подготовка документов для оформления заказов на выполнение различных полиграфических и оформительских работ;

3.1.13. обеспечение безопасных и благоприятных условий труда, соблюдение требования законодательства по охране окружающей среды и по охране труда.

4. Права ИЦ

4.1. ИЦ в рамках возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. вносить на рассмотрение руководства учреждения вопросы состояния и совершенствования материально-технического обеспечения ИЦ;

4.1.2. знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности ИЦ;

4.1.3. работники ИЦ имеют право участвовать в заседаниях, совещаниях, быть избранными в Совет БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;

4.1.4. получать информацию, необходимую для осуществления деятельности ИЦ.

5. Взаимодействие (связи по службе)

Для выполнения своих функций и задач ИЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения по решению вопросов служебной необходимости.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных данным положением несет руководитель ИЦ.

6.2. Работники ИЦ несут ответственность, установленную действующим законодательством в рамках своей компетенции.