ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Челябинский государственный институт культуры»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧГИК
_____ В. Я. Рушанин
30.10.2017 2017 г.

Принято на заседании ученого совета от 30.10.2017
№ 2

Положение
о мастерской дизайна
и рекламных технологий

I. Общие положения

1.1. Мастерская дизайна и рекламных технологий (далее — мастерская) является структурным подразделением факультета декоративно-прикладного творчества.
1.2. Мастерская является специализированным производственно-техническим подразделением в области дизайна, рекламных технологий, внедрения новых технологий обучения.
1.3. Мастерская создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Челябинского государственного института культуры (далее — институт).
1.4. Сотрудники мастерской назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора.
1.5. Сотрудники мастерской подчиняются декану факультета декоративно-прикладного творчества.
1.6. В своей деятельности сотрудники мастерской руководствуются законодательством РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами министерств и ведомств, Уставом института, приказами ректора, положением о мастерской и другими правовыми локальными актами.

II. Основные задачи и функции

2.1. Организация разработки и производства информационно-рекламных материалов.
2.2. Подготовка к изданию информационно-рекламных материалов.
2.3. Производство информационно-рекламных материалов на установленном в мастерской оборудовании.
2.4. Консультативная работа с подразделениями вуза по дизайну и практическому исполнению информационно-рекламных материалов.
2.5. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по проектно-производственной деятельности.
2.6. Участие в проведении практик студентов факультета.

III. Права и обязанности

3.1. Сотрудники мастерской имеют право:
3.1.1. запрашивать у структурных подразделений института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности мастерской;

3.1.2. представительствовать в установленном порядке от имени института по вопросам, относящимся к компетенции мастерской, во взаимоотношениях с различными организациями, в том числе с организациями обслуживающими оборудование;

3.1.3. требовать у заказчиков заявки установленного образца (см. Приложение 1) на разработку и производство информационно-рекламных материалов, подписанные ректором института;

3.1.4. требовать у заказчиков спецификации установленного образца (см. Приложение 2), фиксирующие технические и художественно-стилистические характеристики, сроки изготовления информационно-рекламных материалов;

3.1.5. требовать у заказчиков своевременного предоставления первичной информации, необходимой для разработки электронных макетов информационно-рекламных материалов в соответствии с правилами (см. Приложение 3);

3.1.6. отклонять заявки заказчиков в случае их несоответствия требованиям п.3.1.4. и п.3.1.5.;

3.1.7. разрабатывать и производить информационно-рекламные материалы для сторонних заказчиков, оплаченные в соответствии с утвержденной сметой стоимости услуг мастерской (см. Приложение 4);

3.1.8. получать оплату за выполнение дополнительного объема работ на основании служебной записки декана факультета декоративно-прикладного творчества и приказа ректора.

3.2. Декан факультета декоративно-прикладного творчества вправе вносить предложения руководству института о перемещении сотрудников мастерской, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.

3.3. На сотрудников мастерской возлагаются следующие обязанности:

3.3.1. обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования;

3.3.2. своевременное и качественное исполнение поручений руководства;

3.3.3. подготовка ежемесячных финансовых отчетов по оказанным платным услугам;

3.3.4. содержание в надлежащем состоянии оборудования и материалов;

3.3.5. соблюдение правил безопасности при работе с оборудованием и материалами.

IV. Ответственность

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение мастерской функций, предусмотренных настоящим Положением, несет декан факультета декоративно-прикладного творчества.

4.2. На руководителя мастерской возлагается персональная ответственность за:

4.2.1. организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на мастерскую;

4.2.2. организацию в мастерской оперативной и качественной подготовки документов;

4.2.3. ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

4.2.4. своевременность и качество исполнения заявок заказчиков.

4.3. Ответственность сотрудников мастерской устанавливается их должностными инструкциями.

V. Взаимоотношения. Связи

5.1. Для выполнения функций и реализации прав мастерская взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

5.1.1. финансово-экономическим управлением (по вопросам финансового обеспечения деятельности мастерской, стоимости платных услуг);

5.1.2. учебно-методическим управлением (по вопросам проведения практик студентов);

5.1.3. управлением кадров (по вопросам кадрового обеспечения мастерской).

5.1.4. информационно-вычислительным центром (по вопросам программно-технического обеспечения);

5.1.5. юридическим отделом (по вопросам правового обеспечения);

5.1.6. концертно-творческим отделом, деканатами и кафедрами института (по вопросам информационного обеспечения);

VI. Организация работы

6.1. Структуру и штатную численность мастерской утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности вуза по представлению декана факультета декоративно-прикладного творчества и согласованию с управлением кадров.

6.2. Мастерская не имеет в своем составе подразделений.

Декан факультета декоративно-прикладного творчества _____ Кенцыков А.Т.
(подпись) *(И. О. Фамилия)*

В дело № _____

_____ _____ _____ 2017 г.

Приложение 1.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ
на разработку и изготовление информационно-рекламных материалов
в мастерской дизайна и рекламных технологий ЧГИК

Ректору ЧГИК, профессору
В. Я. Рушанину
должность
ФИО

Служебная записка

Прошу изготовить в мастерской дизайна и рекламных технологий информационно-рекламные материалы для проведения мероприятия (указать название, статус мероприятия).

Дата ФИО Подпись

Приложение 2.

ОБРАЗЕЦ СПЕЦИФИКАЦИИ
на разработку и изготовление информационно-рекламных материалов
в мастерской дизайна и рекламных технологий ЧГИК

Спецификация к заявке

№	Название информационно-рекламного материала	Формат	Кол-во экз.	Ориентация стр.	Цветность	Требования к бумаге ($г/м^3$)	Кол-во фальцев, бигов
1.	Афиша	А3	10	книжн.	4+0	120	–
2.	Приглашение	А5	20	альбомн.	4+4	200	1
3.	Открытка	А5	10	альбомн.	4+4	280	1
4.	Буклет	А4	30	альбомн.	4+4	100	2

Основные посетители выставки — студенты, преподаватели и гости института. Важна новизна и современность дизайнерских решений, изменчивость, подвижность образа. Идея будущей экспозиции базируется на метафоре «в прошлом — истоки будущего, пройденный путь оценивается по тому, что еще предстоит сделать».
Планируемые работы по проекту — дизайн графического оформления выставки, информационно-рекламные материалы. Срок сдачи работ — 22 ноября 2017 г.

Дата ФИО Подпись

Приложение 3.

Правила предоставления заказчиком первичной информации для разработки и изготовления информационно-рекламных материалов в мастерской дизайна и рекламных технологий ЧГИК

1. Все необходимые тексты для информационно-рекламных материалов должны быть набраны программе Ms Word, с обозначением основных элементов (заголовков, подзаголовков, колонтитулов и т. п.) представлены в электронной форме в форматах .doc, .docx, .rtf, а также в печатном виде за подписью заказчика.
2. Иллюстрации должны быть представлены в бумажной (полиграфические оттиски, фотографии) или в электронной форме (разрешение 300 dpi, в форматах .tiff, .eps).
3. Готовые электронные макеты в графических редакторах должны быть в форматах .cdr, .pdf, .ai, .indd. Текст преобразован в кривые, растровые объекты в модели CMYK, все эффекты растрированы, размер страницы в редакторе равен размеру готового изделия после резки, отдельные стороны при двусторонней печати размещены на разных страницах в одном файле.

Приложение 4.

Смета стоимости платных услуг мастерской дизайна и рекламных технологий

ВИД УСЛУГИ	**ФОРМАТ**	
	А4	**А3**
Копирование		
Черно-белое	1,5 р.	3,0 р.
Сканирование		
Цветное	10 р.	20 р.
Лазерная печать		
Черно-белая, бумага 80 гр/м^2 (текст)	1,5 р.	3,0 р.
Черно-белая, бумага 80 гр/м^2 (ч/б изобр.)	2,7 р.	5,4 р.
Полноцветная, бумага 80 гр/м^2 (цв. изобр.)	18 р.	36 р.
Струйная печать		
Полноцветная (текст)	9 р.	18 р.
Полноцветная (изобр.)	11 р.	22 р.
Фотопечать		
Полноцветная (изобр.)	13,5 р.	27 р.
Печать на CD/DVD дисках	20 р.	
Широкоформатная печать	**А2**	**А1**
Плакаты с заливкой (ч/б и цветные)	115 р.	230 р.

Стоимость оказания услуг по копированию, сканированию, лазерной печати, струйной печати, фотопечати, широкоформатной печати предусмотрена за 1 страницу с учетом НДС, печать на дисках за 1 диск с учетом НДС.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

ВЫПИСКА
из решения Ученого совета

Протокол № 2 от 30 октября 2017 г.

СЛУШАЛИ: Лешукова А. Г., декана факультета декоративно-прикладного творчества об утверждении «Положения о мастерской дизайна и рекламных технологий».

ПОСТАНОВИЛИ:
1. Утвердить «Положение о мастерской дизайна и рекламных технологий».

Голосование: единогласно

Председатель Ученого совета В. Я. Рушанин

Ученый секретарь Ученого совета Е. В. Тищенко