

Утверждено приказом  
от 15 мая 2023 г. № 1107-0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ДИЗАЙНА  
ДИЗАЙН-БЮРО ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ  
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел дизайна Дизайн-бюро Высшей школы креативных индустрий ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Отдел дизайна) является структурным подразделением Дизайн-бюро Высшей школы креативных индустрий федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – Дизайн-бюро, СКФУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела дизайна, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Отдела дизайна.

1.3. Отдел дизайна находится в непосредственном подчинении директора Дизайн-бюро.

1.4. В своей деятельности Отдел дизайна руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, положением о Высшей школе креативных индустрий, положением о Дизайн-бюро Высшей школе креативных индустрий, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела дизайна утверждает ректор СКФУ.

1.6. Отдел дизайна в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета, физическими лицами, организациями Ставропольского края и других субъектов Российской Федерации.

1.7. Отдел дизайна может выступать в качестве базы практик для студентов СКФУ.

1.8. Отдел дизайна возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.9. Условия труда работников Отдела дизайна определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.10. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела дизайна устанавливаются должностными инструкциями.

1.11. Положение об Отделе дизайна, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Отдела дизайна является формирование и поддержание положительного визуального имиджа бренда Университета посредством определения направления деятельности в области дизайна продукции, выпускаемой Университетом.

2.2. Деятельность Отдела дизайна направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Использование в собственной деятельности и контроль за исполнением другими подразделениями Университета правил пользования фирменным стилем Университета;

2.2.2. Обеспечение бесперебойной, стабильной и качественной системы выпуска дизайн-макетов бланочной, рекламной и сувенирной продукции.

### **3. Функции**

В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Отдел дизайна возлагается выполнение следующих функций:

3.1. Разработка дизайн-макетов бланочной, рекламной и сувенирной продукции для обеспечения внутренних нужд Университета;

3.2. Разработка дизайн-макетов бланочной, рекламной и сувенирной продукции по договорам оказания платных услуг сторонним организациям и физическим лицам;

3.3. Разработка и модернизация фирменного стиля Университета, использование правил пользования фирменным стилем в собственной деятельности и контроль за исполнением другими подразделениями Университета.

### **4. Права и обязанности работников Отдела дизайна**

4.1. Работники Отдела дизайна имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела дизайна.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Отдела дизайна.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Отдела дизайна.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Отдел дизайна документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Отдела дизайна обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела дизайна.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство.

4.2.4. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Отдела дизайна, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Дизайн-бюро;

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Отдел дизайна задач;

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Отдела дизайна;

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Отдела дизайна;

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Отдела дизайна;

4.3.6. Организует труд специалистов Отдела дизайна в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Начальник отдела имеет право:

4.4.1. Запрашивать от сотрудников структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для работы Отдела дизайна;

4.4.2. Осуществлять доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Отдела дизайна;

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СКФУ по направлениям деятельности Отдела дизайна;

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Отдела дизайна, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Отдела дизайна на курсы повышения квалификации;

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Начальник отдела в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Отдела дизайна, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности начальника Отдела дизайна определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **5. Ответственность работников Отдела дизайна**

5.1. Работники Отдела дизайна в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Отдела дизайна, сроков и порядка представления

отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Отделом дизайна руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.4. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

5.1.5. разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Отдела дизайна в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел дизайна задач и функций несет начальник Отдела дизайна.

5.3. Степень ответственности работников Отдела дизайна определяется их должностными инструкциями.

## **6. Прекращение деятельности Отдела дизайна**

6.1. Отдел дизайна создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.