



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 04.10.2019

№ 142

**ПОЛОЖЕНИЕ
УЧЕБНО-ТВОРЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ
«ДИЗАЙН КОСТЮМА»**

№ _____

г. Симферополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность учебно-творческой лаборатории «Дизайн костюма», определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации учебно-творческой лаборатории «Дизайн костюма» (далее – Лаборатория).

1.2. В своей деятельности Лаборатория руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет), локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности Лаборатории осуществляет ректор.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменение в структуре и штатном расписании Лаборатории утверждает ректор Университета.

1.5. Трудовые обязанности работников Лаборатории, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Лаборатории.

1.6. Должностные инструкции работников Лаборатории утверждаются ректором по представлению заведующей Лаборатории.

1.7. Полное и сокращенное наименование учебно-творческой лаборатории «Дизайн костюма» – Лаборатория.

1.8. К документам Лаборатории имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректора, лица, уполномоченные ими для проверки

деятельности Лаборатории, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Лаборатории являются:

- 2.1. Конструкторская и технологическая проработка новых моделей;
- 2.2. Разработка оптимальных режимов технологических процессов изготовления швейных изделий;
- 2.3. Изготовление лекал, трафаретов, светокопий;
- 2.4. Подготовка технической документации на новую модель;
- 2.5. Обновление ассортимента изделий с учетом покупательского спроса и направления моды;
- 2.6. Совершенствование конструкции моделей и технологии обработки изделий.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения задач по обеспечению технологических процессов разработке и изготовления швейных изделий в Университете на Лабораторию возложены следующие функции:

- 3.1. Изучение направления моды;
- 3.2. Разработка эскизов моделей;
- 3.3. Проведение анализа моделей аналогов и выбор оптимального варианта модели;
- 3.4. Отбор моделей к запуску в производство;
- 3.5. Выбор основы конструкции модели;
- 3.6. Внесение модельных особенностей в базовую конструкцию;
- 3.7. Изготовление первичных лекал;
- 3.8. Разработка лекал-оригиналов;
- 3.9. Изготовление лекал-эталонов;
- 3.10. Выбор методов обработки основных узлов;
- 3.11. Пошив образца;
- 3.12. Уточнение конструкции и технологии модели;
- 3.13. Пошив образца-эталона;
- 3.14. Разработка тех. описания на модель;
- 3.15. Разработка технологической последовательности модели;
- 3.16. Разработка дополнений к технологической последовательности;
- 3.17. Контроль за качеством изготовления изделий.
- 3.18. Подбор материалов и фурнитуры

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Работники Лаборатории имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Лаборатории;

4.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории;

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Лаборатории;

4.1.4. По согласованию с ректором Университета привлекать экспертов и специалистов в отрасли концертной деятельности для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

4.1.5. Запрашивать в других отделах Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Лаборатории своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.6. Вносить ректору предложения о совершенствовании деятельности Лаборатории;

4.1.7. Повышать уровень квалификации на семинарах и иных формах обучения;

4.1.8. Пользоваться компьютерной, множительной и иной техникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Лаборатории.

4.2. Работники Лаборатории обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Университета;

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Лабораторией;

4.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения ректора Университета, проректора, заведующего Лаборатории в установленные сроки.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Лабораторию возглавляет заведующий Лаборатории (далее – руководитель), назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

5.2. Руководитель Лаборатории осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Лаборатории и подчиняется ректору.

5.3. Руководитель Лаборатории выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Лаборатории, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а

также решений Ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;

5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников Лаборатории;

5.3.3. Вносит ректору, проректору предложения о совершенствовании деятельности Лаборатории, повышении эффективности его работы;

5.3.4. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Лаборатории;

5.3.5. Организует повышение квалификации работников Лаборатории;

5.3.6. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников Лаборатории и вносит их на утверждение ректору.

5.4. Руководитель имеет право:

5.4.1. Требовать от работников Лаборатории выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Лабораторию;

5.4.3. Собирать совещания работников Лаборатории;

5.4.4. Инициировать изменения организационной структуры и штатного расписания Лаборатории;

5.4.5. Вносить ректору предложения о поощрении работников Лаборатории и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.4.6. Вступать с согласованием ректора во взаимоотношения со сторонними организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Лаборатории;

5.4.7. Подписывать, утверждать и визировать служебную документацию в рамках компетенции.

5.5. Руководитель Лаборатории несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

5.5.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;

5.5.3. Утрату документов, образующихся в деятельности Лаборатории, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Лаборатория;

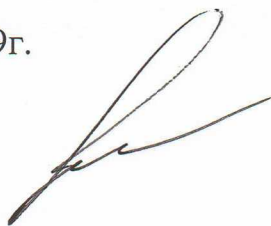
5.5.4. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Лаборатории в соответствии с локальными актами Университета.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Лаборатория взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам ведения культурно-досуговых мероприятий, участию в концертах Университета, а также по решению вопросов, находящихся в компетенции структурных подразделений.

Одобрено на заседании Ученого совета.
Протокол № 11 от «25» 09 2019г.

Заведующая лабораторией
«Дизайн костюма»



Н.С. Цыганкова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
договорно-правового отдела



М.А. Габбасова

Начальник управления кадров



М.А. Третьак