

186

Приложение 6  
к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Тольяттинский государственный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор




М.М. Криштал

\_\_\_\_\_ 2015 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комплексе студенческих общежитий**  
**Хозяйственно-эксплуатационного управления**

Тольятти 2015

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>		ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 2 из 8	Положение о Комплексе студенческих общежитий Хозяйственно – эксплуатационного управления

## Оглавление

1. Назначение структурного подразделения.....	3
2. Структура управления.....	3
3. Основные задачи.....	3
4. Функции.....	3
5. Права и обязанности.....	4
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями.....	5
7. Ответственность.....	6

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>		ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 3 из 8	Положение о Комплексе студенческих общежитий Хозяйственно – эксплуатационного управления

## **1. Назначение структурного подразделения**

1.1. Организация комнат для проживания обучающихся, комнат для самостоятельных занятий, комнат отдыха, изоляторов, помещений для бытового обслуживания и общественного питания (буфет с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, прачечные, гладильные комнаты и т.д.).

## **2. Структура управления**

2.1. Комплекс студенческих общежитий (далее – КСО) является структурным подразделением Хозяйственно-эксплуатационного управления (далее - ХЭУ) Тольяттинского государственного университета (далее – ТГУ, университет), службы проректора по административно-хозяйственной работе (далее АХР).

2.2. КСО создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ.

2.3. КСО возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее ректором ТГУ. Другие работники КСО также назначаются на должность и освобождаются по приказу ректора ТГУ.


2.4. В случае временного отсутствия директора КСО, его функции могут выполнять сотрудники КСО, назначенные приказом ректора ТГУ.

2.5. Структуру и штатную численность КСО утверждает ректор ТГУ исходя из условий и особенностей деятельности ТГУ.

2.6. Положение о подразделении КСО утверждается ректором ТГУ, а распределение обязанностей между работниками осуществляется согласно должностных инструкций.

2.7. В своей деятельности КСО руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- Уставом ТГУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ТГУ;
- Должностными инструкциями и другими локальными актами ТГУ.


 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>		ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 4 из 8	Положение о Комплексе студенческих общежитий Хозяйственно – эксплуатационного управления

### **3. Основные задачи**

- 3.1. Обеспечение заселения и выселения студентов в КСО и в арендном фонде.
- 3.2. Соблюдение норм Роспотребнадзора по содержанию общежитий.
- 3.3. Обеспечение соблюдения студентами паспортного режима.

### **4. Функции**

- 4.1. Обеспечение непосредственного руководства работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала КСО.
- 4.2. Обеспечение обучающихся местами в КСО.
- 4.3. Информирование студентов при вселении в общежития и дальнейшем проживании обучающихся о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в КСО;
- 4.4. Содержание помещений КСО в надлежащем состоянии.
- 4.5. Заключение с проживающими договоров найма жилого помещения.
- 4.6. Укомплектование КСО мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем.
- 4.7. Укомплектование штатов КСО в установленном порядке обслуживающим персоналом.
- 4.8. Содержание в надлежащем порядке закрепленной территории.
- 4.9. Обеспечение предоставления проживающим в КСО необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий.
- 4.10. Оказание содействия студенческому совету общежитий в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих.
- 4.11. Осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в КСО, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>		ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 5 из 8	Положение о Комплексе студенческих общежитий Хозяйственно – эксплуатационного управления

решениях.

4.12. Обеспечение необходимого теплового режима и освещенности во всех помещениях КСО;

4.13. Обеспечение проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений КСО и закрепленной территории.

4.14. Проведение с работниками КСО инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

4.15. Организация и контроль процедуры расселения студентов и гостей университета в арендном жилом фонде.

4.16. Осуществляет функции в системе менеджмента качества (далее - СМК) университета:

- обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках деятельности КСО;

- обеспечение выполнения требований документов по стандартизации и документации СМК, относящихся к деятельности КСО;

- обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции или услуг КСО;

- выработка рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий, а также выработка предложений по предупреждающим действиям, касающимся КСО;


- проверка выполнения решений, касающихся деятельности КСО.

## **5.Права и обязанности**

Директор КСО имеет право:

5.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, касающихся деятельности КСО.

5.2. Действовать от имени КСО.

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>		ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 6 из 8	Положение о Комплексе студенческих общежитий Хозяйственно – эксплуатационного управления

5.3. Распоряжаться имуществом и средствами КСО, пользоваться печатью с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом (Положением), локальными нормативными актами.

5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Инициировать и проводить совещания по организационным, хозяйственным, финансово-экономическим вопросам.

5.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

5.7. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

5.8. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

5.9. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, договоров и других документов, связанных с деятельностью КСО.

5.10. Взаимодействовать с руководителями структурных подразделений по вопросам проведения ремонтных работ.


5.11. Представлять проректору по административно-хозяйственной работе предложения о поощрении отличившихся работников КСО и о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

## **6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями**

Для выполнения функций и реализации прав, КСО взаимодействует:

6.1. С бухгалтерией университета по вопросам:

- ежемесячной отчетности о количестве проживающих в КСО и размерах задолженности за проживание студентов и сотрудников;

 <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>		ФГБОУ ВПО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 7 из 8	Положение о Комплексе студенческих общежитий Хозяйственно – эксплуатационного управления

- разъяснений по учету оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров и др.;

- отчетов о расходовании средств, выделенных на хозяйственное, социально-бытовое и материально-техническое обслуживание КСО;

- иным вопросам, связанным с эффективным функционированием Комплекса общежитий.

#### 6.2. С ЦЭР университета по вопросам:

- предоставления смет расходов на содержание зданий, оборудования и прилегающей территории, социально-бытовое и материально-техническое обслуживание КСО

- иным вопросам, связанным с эффективным функционированием КСО.

#### 6.3. С управлением по работе с персоналом по вопросам:

- утверждения, изменения штатного расписания;

- предоставления графика ежегодных отпусков сотрудников КСО;

- предоставления документов на премирование сотрудников КСО;

- иным вопросам, связанным с эффективным функционированием КСО.

#### 6.4. С юридическим отделом по вопросам:

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства;

- согласования договоров;

- иным вопросам, связанным с эффективным функционированием КСО.

6.5. КСО взаимодействует с другими структурными подразделениями, по вопросам, связанным с расселением студентов и гостей университета, учетом различных социальных категорий студентов, организацией пропускного режима и др.

6.6. КСО совместно с профильными структурными подразделениями университета взаимодействует с представителями внешних надзорных органов по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных норм и правил и др.

6.7. КСО взаимодействует с отделом менеджмента качества и оптимизации бизнес процессов по вопросам, касающимся СМК.

## 7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение КСО функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор КСО.

7.2. Ответственность сотрудников КСО устанавливается их должностными инструкциям.

Начальник хозяйственно-эксплуатационного управления

И. В. Мезин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

Д. М. Юсубов

Начальник  
юридического отдела

М. В. Дроздова

Начальник управления  
по работе с персоналом

А. М. Шипилова

Заместитель начальника  
управления делами

Н. В. Шпомер

Начальник ОМК и ОБП

Г. В. Казаков