

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 72-01-15-2017

О ЦЕНТРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕЖИТИЙ

1 Общие положения

1.1 Центр по обеспечению деятельности общежитий (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – Университет), созданным в целях регулирования порядка распределения жилых помещений.

1.2 Областью деятельности Центра являются социальные, воспитательные процессы и виды деятельности, реализуемые Университетом.

1.3 Оперативное управление Центром осуществляет первый проректор.

1.4 Непосредственное руководство Центром осуществляет директор. Директор Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению первого проректора.

1.5 Директор Центра должен иметь высшее образование и стаж работы по профилю деятельности Центра не менее 3 лет, навыки работы на компьютере.

1.6 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.7 В своей деятельности Центр руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора,



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГУ
И.С.Тургенева

О.В.Пилипенко

2017 г.

стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества, Стратегическим планом развития Университета, Целями Центра в области качества и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами деятельности Центра являются:

2.1 Размещение и организация проживания в общежитиях обучающихся, работников университета и иных лиц в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, паспортного, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности.

2.2 Оказание содействия студенческим советам общежитий в решении вопросов быта и досуга.

3 Функции

3.1 Организация работ по учету, распределению, целевому использованию помещений общежитий.

3.2 Вселение обучающихся, работников и иных лиц в общежития, своевременная их регистрация и снятие с регистрационного учета по месту пребывания.

3.3 Организация работ по заключению договоров найма жилого помещения, дополнительных соглашений к ним.

3.4 Подготовка проектов приказов на вселение и выселение из общежития, выдача в пределах полномочий Центра необходимых справок.

3.5 Ведение реестра проживающих в общежитиях Университета.

3.6 Обеспечение рациональной и эффективной работы общежитий Университета.

3.7 Обеспечение соблюдения проживающими Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета.

3.8. Осуществление контроля своевременной оплаты проживающими за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитиях и принятие мер по погашению задолженности.

3.9 Осуществление контроля за соблюдением проживающими правил регистрации в общежитиях.

3.10 Осуществление контроля за соблюдением проживающими и работниками общежития правил по охране труда, правил противопожарной защиты и санитарно-противоэпидемического режима.

3.11 Оказание содействия студенческим советам общежитий в развитии студенческого самоуправления.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность Центра формируются директором, согласовываются с первым проректором и утверждаются приказом ректора Университета.

4.2 Техническое и организационное руководство работой Центра по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет директор.

4.3 При временном отсутствии директора Центра исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное первым проректором и утвержденное распорядительным документом по Университету.

4.4 Должностные лица Центра исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.5 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым первым проректором, разработка и отслеживание выполнения которого осуществляются на проводимых совещаниях.

4.6 Основные направления работы Центра реализуются через заведующих общежитиями.

4.7 Центр отчитывается о своей деятельности перед первым проректором.

4.8 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций Центр имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, в установленном порядке, необходимую информацию и документы, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;

- обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в общежитиях;

- обращаться к первому проректору за оказанием содействия в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения деятельности Центра;

- выносить на рассмотрение первого проректора предложения по улучшению условий проживания в общежитиях.

4.9 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества, Стратегическим планом развития Университета, Целями Центра в области качества и утвержденным планом работы;

- своевременно отчитываться о своей работе перед первым проректором;

- обладать достоверной информацией о деятельности Центра, иметь четкое представление о потенциальных возможностях Центра в области регулирования порядка распределения жилых помещений общежитий Университета;

- тесно взаимодействовать с общежитиями Университета, оказывая им содействие в области регулирования порядка распределения жилых помещений общежитий.

4.10 Ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций несет директор Центра.

4.11 Ответственность сотрудников Центра за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.12 Все сотрудники Центра несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в Университете в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству.

Перечень документов, записей и данных по качеству Центра:

- номенклатура дел Центра;

- П ОГУ 72-01-15-2017 «О Центре обеспечения деятельности общежитий»;

- должностные инструкции сотрудников Центра;

- план работы Центра;

- отчет о работе Центра;

- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;

- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Центре, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи.

6.1 Центр принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 Центр реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, преподавателями, сотрудниками, обучающимися университета, иными лицами и организациями в части осуществления своей деятельности.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого проректора

А.А.Федотов

Начальник правового управления

Т.И.Ератова

Начальник УКСР

Д.Н.Торгачев

Директор ЦМКО

А.Ф.Кулаков

Директор ЦОДО

И.М.Силкин

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме нен ных	заме ненн ых	новых	аннули рован ных			