



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Управление общежитиями

ПУО

Лист 1/9

**ПОЛОЖЕНИЕ № 83**



**ТВЕРЖДАЮ**

**Ректор Московского гуманитарного  
университета, профессор**

**И. М. Ильинский**

*Ильинский*  
**марта 2016 г.**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯМИ**

**Москва, 2016 г.**



Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Управления общежитиями (далее: Управление) Московского гуманитарного университета.

Положение об Управлении общежитиями разработано в соответствии со стандартом ВУЗа, Методической инструкцией системы качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению положением о структурном подразделении Московского гуманитарного университета» СК МИ 7.1.02-2010.

## 1. Общие положения

1.1 Управление является структурным подразделением Московского гуманитарного университета.

1.2 Создание, реорганизация или ликвидация Управления осуществляется в соответствии с приказом ректора Университета. В случае ликвидации его документация передается в Архив Университета.

1.3 Управление в своей деятельности подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе и проректору по воспитательной работе, дополнительному образованию и внешним связям – директору Института дополнительного образования.

1.4 Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора, Правилами проживания в студенческих общежитиях МосГУ, Правилами противопожарного режима в РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

## 2. Структура и штатная численность Управления

2.1 Структура и штатное расписание Управление утверждается ректором Университета в установленном порядке по представлению начальника Управления и по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе Университета и проректором по воспитательной работе, дополнительному образованию и внешним связям – директором Института дополнительного образования.

2.2 В состав Управления входят общежития Университета: «Г», «Д», «И», «К».

2.3 Штатное расписание Управления включает должности:

- начальник Управления – 1 шт. ед.;
- главный администратор -1 шт. ед.;
- дежурный администратор – 16 шт. ед.



2.4 Основное руководство Управления осуществляет начальник Управления.

2.5 Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказами ректора Университета по представлению начальника Управления и по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе и проректором по воспитательной работе, дополнительному образованию и внешним связям – директором Института дополнительного образования.

2.6 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

2.7 Условия труда работников Управления устанавливаются в соответствии с трудовыми договорами.

2.8. Все работники Управления должны иметь медицинские книжки установленного образца и проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

### **3. Основные задачи и функции Управления**

3.1. Основными задачами деятельности Управления являются:

3.1.1 Размещение и организация проживания обучающихся Университета в общежитиях.

3.1.2 Обеспечение пожарной безопасности.

3.1.3 Контроль за соблюдением проживающими в общежитиях Правил внутреннего распорядка, паспортного, санитарно - противоэпидемического режима, Правил противопожарного режима РФ.

3.1.4 Улучшение жилищно-бытовых условий проживания.

3.1.5 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы общежития, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.1.6 Информирование проживающих посредством проведения инструктажей, профилактических бесед по вопросам соблюдения Правил проживания, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил противопожарного режима РФ.

3.2 Основными функциями Управления являются:

3.2.1 Размещение и организация проживания студентов и аспирантов Университета в соответствии с Правилами проживания в общежитиях, с соблюдением паспортного, санитарно-противоэпидемиологического режима, Правил противопожарного режима РФ.

3.2.2 Вселение обучающихся в общежития, оформление и выдача ордеров на проживание в соответствии с заключенными договорами на проживание,



оплатой за проживание, медицинской справкой, полученной в Медицинском центре Университета.

3.2.3 Организация уборки помещений, контроль за соблюдением чистоты в комнатах для проживания и местах общего пользования.

3.2.4 Контроль за исправной работой систем электросети, связи, теплосети, водоснабжения, пожарной и охранной сигнализации, канализации, вентиляционного, лифтового оборудования и систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре. При необходимости организация подготовки соответствующих документов для своевременного проведения ремонтных работ.

3.2.5 Участие в подготовке документов, локальных нормативных актов, в содержании которых отражаются вопросы Управления общежитиями.

3.2.6 Координация деятельности с подразделениями, обеспечивающими техническое обслуживание зданий и оборудования общежитий.

3.2.7 Учет имеющегося имущества, обеспечения его сохранности, участие в проведении инвентаризации.

3.2.8 Подготовка актов на списание испорченного или утраченного проживающими в общежитии имущества, материальных ценностей, оформление в установленном порядке документов на взыскание их стоимости с виновных лиц.

3.2.9 Организация обеспечения общежитий необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

3.2.10 Контроль соблюдения проживающими и работниками общежития правил по охране труда, Правил противопожарного режима РФ и санитарно-противоэпидемического режима.

3.2.11 Ведение книги записей санитарного, пожарного состояния, книги жалоб и предложений, принятие мер по устранению отмеченных недостатков, разрешение конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими и обслуживающим персоналом.

3.2.12 Заполнение обходных листов, выходящим из общежития.

3.2.13. Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности.

3.2.14 Содействие в организации работы органов студенческого самоуправления.

3.2.15 Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на телемониторах, стендах, сайте Университета.



## 4. Права

4.1. Для осуществления своих полномочий Управление имеет право:

- 4.1.1 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и документы от структурных подразделений Университета.
- 4.1.2 Обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.
- 4.1.3 Выносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию методов работы Управления.
- 4.1.4 Участвовать в рассмотрении вопросов своей деятельности на заседаниях ректората.
- 4.1.5 Участвовать в установленном порядке в реализации предложений, жалоб, заявлений проживающих и в разборе конфликтных ситуаций.
- 4.1.6 Участвовать в комиссии по приемке зданий и помещений Управления общежитиями после проведенного ремонта.
- 4.1.7 Требовать от проживающих возмещения материального ущерба согласно сметной документации и приказа ректора Университета.
- 4.1.8 Визировать проекты документов, подготовленными другими подразделениями если в них затрагиваются вопросы, относящиеся к деятельности Управления общежитиями.

## 5. Руководство Управлением

5.1. Работой Управления руководит начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5.2. Начальник Управления подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе и проректору по воспитательной работе, дополнительному образованию и внешним связям – директору Института дополнительного образования.

5.3. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет главный администратор или назначенный в установленном порядке работник, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.



## 6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, Управлением безопасности, Эксплуатационным управлением, Управлением по внеучебной работе со студентами, Управлением экономики и маркетинга, Отделом паспортно-визового учета, деканатами, работниками компаний, предоставляющими услуги по техническому обслуживанию и содержанию зданий общежитий, инженерных сетей и оборудования, территории, прилегающей к общежитиям, со студенческим Советом Университета, Студсоветом общежитий.

## 7. Ответственность

7.1 Начальник Управления несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на Управление функций и задач.

7.2 На начальника Управления возлагается ответственность за:

7.2.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил противопожарного режима РФ, Правил проживания в студенческих общежитиях МосГУ, приказов ректора, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета.

7.2.2 Несоблюдение работниками Управления трудовой, производственной дисциплины, за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2.3 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.4 Несоблюдение сохранности имущества, находящегося в использовании общежитий, несоблюдение Правил пожарного режима РФ, за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.5 Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.



РАЗРАБОТАНО

Начальник Управления  
общежитиями

Н.П. Инкин

« 17 » марта 2016 года

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-хозяйственной  
работе

В.А. Приступко

« 18 » 03 2016 года

Проректор по воспитательной работе,  
дополнительному образованию  
и внешним связям – директор Института  
дополнительного образования

Е.А. Белый

« 18 » 03 2016 года



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Управление общежитиями**

**П У О**

**Лист 8/9**





