

**Положение об отделе соцкультбыта
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

1.1. Отдел соцкультбыта частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее по тексту - Университет).

1.2. В своей деятельности отдел соцкультбыта руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Деятельность отдела соцкультбыта финансируется за счет средств бюджета Университета.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет Начальник отдела соцкультбыта.

1.5. Начальник отдела соцкультбыта непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам Университета и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

1.6. Для обеспечения деятельности хозяйственного отдела закрепляются помещения, мебель, компьютеры, оргтехника, средства связи и телекоммуникации и т.д.

1.7. Организационную структуру, состав и штатную численность отдела соцкультбыта утверждает ректор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета по представлению проректора по общим вопросам или начальника отдела соцкультбыта.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами отдела соцкультбыта Университета являются:

2.1.1. Оформление вселения и выселения обучающихся, работников, гостей Университета из общежития.

2.1.2. Ведение и учет обучающихся, работников, гостей Университета проживающих в общежитии.

2.1.3. Составление, оформление и учет документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

2.1.4. Контроль своевременной регистрации иностранных и российских обучающихся.

2.1.5. Организация контроля над состоянием дисциплины, имущества и порядка в общежитии.

2.1.6. Организация и контроль за хозяйственным обслуживанием общежития Университета в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии.

2.1.7. Обеспечение сохранности и своевременного ремонта общежития Университета

2.1.8. Организация рабочих мест работников, совершенствование условий их труда.

2.1.9. Обеспечение санузлов в общежитии Университета моющими, дезинфицирующими средствами, туалетной бумагой, средствами для мытья и сушки руки.

3. Функции

3.1. Для решения основных задач, указанных в разделе 2 настоящего положения, отдел соцкультбыта выполняет следующие основные функции:

- 3.1.1 Ознакомление с соответствующими документами (заявлением, справкой из Университета, паспортом вселяемого).
- 3.1.2 Отметка в обходных листах обучающихся и работников Университета.
- 3.1.3 Документальное оформление вселения и выселения обучающихся, работников, гостей Университета из общежития.
- 3.1.4 Оформление соответствующей справки по просьбе обучающихся, работника гостей Университета о временном проживании в общежитии.
- 3.1.5 Ведение журнала учета оплаты за проживание в общежитии.
- 3.1.6 Разрешение споров, конфликтных ситуаций с обучающимися, работниками, гостями Университета, проживающими в общежитии.
- 3.1.7 Оформление соответствующих договоров с проживающими в общежитии.
- 3.1.8 Ежемесячное оформление реестров оплаты за проживание в общежитии, предоставление их в бухгалтерию.
- 3.1.9 Составление проектов приказов о выселении обучающихся и работников Университета, повышении оплаты за проживание в общежитии.
- 3.1.10 Контроль своевременной регистрации проживающих.
- 3.1.11 Контроль своевременной регистрации иностранных обучающихся в соответствующих органах.
- 3.1.12 Ознакомление вновь прибывшего обучающегося с Правилами проживания в общежитии.
- 3.1.13 Осуществление непосредственного руководства хозяйственной деятельностью обслуживающих персонала общежития.
- 3.1.14 Ведение учета и сохранности имеющего имущества.
- 3.1.15 Контроль нормального режима предоставления коммунальных услуг.
- 3.1.16 Контроль уборки и порядка в общежитиях, а также прилегающей к ним территориях.
- 3.1.17 Проведение инструктажа обучающимся, работникам, гостям Университета и принятие мер к соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- 3.1.18 Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.
- 3.1.19 Обеспечение материально-технического обеспечения в соответствии с планом работ и поданных заявок.
- 3.1.20 Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей, их восстановление и пополнение.
- 3.1.21 Контроль за состоянием помещений, комнат, принятие мер к своевременному их ремонту.
- 3.1.22 Ведение учета наличия имущества, проведение периодического осмотра и составление актов на его списание.
- 3.1.23 Ведение учета заявок проживающих обучающихся, работников, гостей Университета на ремонт коммунальных систем.
- 3.1.24 Ежемесячная подача показаний счетчиков по газу и электроэнергии (в соответствующие организации).
- 3.1.25 Приобретение дезинфицирующих средств и распределение их уборщицам.
- 3.1.26 Проведение организационных собраний на территории общежития.
- 3.1.27 При вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся, работников, гостей Университета информирование их о локальных нормативных актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии.
- 3.1.28 Содержание помещений общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами, обеспечивать необходимый

тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

3.1.29 Обеспечение в общежитии Университета необходимые жилищно-бытовые условия, а также условия для воспитательной работы.

3.1.30 Укомплектование общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из примерных норм оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарем.

3.1.31 Организация пропускной системы в общежитии, обеспечение соблюдения пропускного режима.

4. Права

4.1. Отдел соцкультбыта имеет следующие права:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству (администрации) Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела соцкультбыта.

4.1.3. По согласованию с руководством (администрацией) Университета принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда работников хозяйственного отдела соцкультбыта.

4.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

5. Взаимодействие

5.1. Отдел соцкультбыта принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2. Отдел соцкультбыта взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

6. Ответственность

6.1. Персональную ответственность за организацию работы отдела соцкультбыта, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел соцкультбыта задач несет начальник отдела соцкультбыта.

6.2. Работники отдела соцкультбыта несут ответственность за:

6.2.1 Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

6.2.2 Обеспечение в отделе соцкультбыта техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3 Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4 Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.