



ГОУ ВПО МГСУ
Объединенная дирекция общежитий

СК А ПСП 192- 2009

УТВЕРЖДАЮ

Ввести в действие с 14.05.2009


Проректор ГОУ ВПО МГСУ по АХР

 З.М. ШТЫМОВ

«13» 105 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЪЕДИНЕННОЙ ДИРЕКЦИИ СТУДЕНЧЕСКИХ ОБЩЕЖИТИЙ**

Москва, 2009

	ГОУ ВПО МГСУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 13

1. Общие положения

1.1 Правовой статус ОДО

Объединенная дирекция общежитий МГСУ (далее «Объединенная дирекция») является самостоятельным структурным подразделением ГОУ ВПО Московский государственный строительный университет (далее - «Университет»). Сокращенное наименование объединенной дирекции - «ОДО».

Объединенная дирекция создана приказом ректора Университета № 110/130 от 22.10.2008 г.

Объединенная дирекция предназначена для создания единой системы управления общежитиями Университета, а также обеспечения эффективного распределения и использования койко-мест, площадей и прилегающих территорий студенческих общежитий.

1.2 Порядок назначения и освобождения руководителя ОДО от должности

ОДО возглавляет руководитель ОДО, который подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе Университета. Руководитель ОДО назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю ОДО

На должность руководителя ОДО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (инженерно - экономическое или техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю Университета отрасли хозяйства не менее 2 лет.

1.4 Порядок замещения руководителя ОДО в период его отсутствия


На период временного отсутствия (командировка, отпуск или болезнь) руководителя ОДО, его обязанности исполняет заместитель руководителя ОДО. Заместитель руководителя ОДО подчиняется непосредственно руководителю ОДО.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации ОДО

Объединенная дирекция реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми ОДО руководствуется в своей деятельности

Объединенная дирекция руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными

	ГОУ ВПО МГУ Объединенная дирекция общежитий		СК А ПСП 192- 2009
	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1

нормативными правовыми актами, уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами и устными и письменными распоряжениями ректора (Проректора по АХР и его заместителя), внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, в том числе - настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав ОДО

2.1 Организационная структура

В структуру ОДО входят следующие подчиненные подразделения:

- студенческие общежития №1, №2, №3, №4 по адресу: г. Москва, Ярославское ш.,26;
- студенческие общежития №1, №2 по адресу: г. Москва, ул. Гольяновская, д.3а;
- студенческие общежития №1, №2, №3 по адресу: МО, г.Мытищи, Олимпийский пр., д.50.

Организационная структура ОДО приведена в Приложении А настоящего Положения.

2.2 Кадровый состав ОДО:

Штатное расписание ОДО формируется в соответствии с утвержденной организационной структурой в установленном порядке и утверждается ректором. Оплата труда сотрудников ОДО осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных источников в соответствии со штатным расписанием.

Для осуществления деятельности ОДО к работе могут привлекаться штатные сотрудники и преподаватели Университета путем заключения с ними дополнительных соглашений или иные физические лица путем заключения с ними договоров гражданско-правового характера.

Студенческие общежития возглавляет Директор студенческого городка, который подчиняется непосредственно руководителю ОДО.


Распределение обязанностей между работниками подразделений ОДО производится непосредственными начальниками, путем разработки и утверждения должностных инструкций работников.

Структурные подразделения ОДО имеют цели и задачи, определяемые настоящим Положением.

3. Основные задачи ОДО

Целями и задачами деятельности ОДО являются:

- организация эффективного учета, контроля и использования недвижимого имущества общежитий, включая прилегающую территорию и объекты, расположенные на ней;
- привлечение целевых средств и других средств юридических и физических лиц для комплектования общежитий Университета оборудованием, мебелью и инвентарем,

	ГОУ ВПО МГУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 13

их содержания, а также финансирования ремонтных работ, реконструкции и строительства;

- формирование и представление в соответствующие службы Университета отчетности по вопросам, отнесенным настоящим Положением в ведение Управления;

- разработка и сопровождение информационно-аналитического банка данных по использованию койко-мест, площадей и прилегающей территории студенческих общежитий, включая составление электронных планов всех общежитий Университета;

- учет недвижимого имущества общежитий, относящегося к федеральной собственности, находящейся в оперативном управлении Университета, включая ведение реестра этого имущества по установленной форме;

- подготовка справочной и отчетной информации по использованию недвижимого имущества общежитий, включая прилегающую территорию и объекты, расположенные на ней, для предоставления в соответствующие службы и руководству Университета;

- подготовка проектов документов для представления руководству Университета по вопросам учета, контроля, владения, распоряжения и использования недвижимого имущества общежитий, включая прилегающую территорию и объекты, расположенные на ней.

4. Функции ОДО

Основными направлениями деятельности Управления являются:

- согласование и при необходимости регистрация договоров по использованию недвижимого имущества общежитий, включая прилегающую территорию и объекты, расположенные на ней;

- контроль и учет средств, поступающих от использования койко-мест, площадей общежитий и прилегающей территории, а также поступающих из других бюджетных и внебюджетных источников для общежитий Университета;

- подготовка предложений для руководства Университета по распределению и использованию вышеуказанных средств;

- совместно с юридической службой Университета представительство в судах от имени Университета по вопросам использования койко-мест, недвижимого имущества общежитий, включая прилегающую территорию и объекты, расположенные на ней;


- подготовка материалов для проведения конкурсов (тендеров) среди поставщиков и подрядных организаций на эксплуатацию, инженерно- и материально-техническое обеспечение, текущий и капитальный ремонт общежитий Университета;

- разработка нормативных документов по вопросам сохранности, эффективного распределения использования ресурсов (имущества) общежитий Университета;

- подготовка совместно с административными и эксплуатационными службами предложений по вопросам использования имеющихся источников финансирования (госбюджетные и внебюджетные) для надлежащего сохранения и развития ресурсов (имущества) общежитий Университета;

- согласование внутренних и исходящих документов, относящихся к вопросам владения, распоряжения и использования имущества общежитий Университета;

- разработка совместно с соответствующими службами Университета нормативных документов (инструкций, смет, отчетов и т.п.) по вопросам использования общежитий

	ГОУ ВПО МГУ Объединенная дирекция общежитий		СК А ПСП 192- 2009
	Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1

Университета, в том числе в части планирования доходов, полученных с использованием этого имущества и нормирования целевых расходов, ведение электронного банка данных смет и отчетов, согласование смет и отчетов, формирование и согласование сводных смет Университета.

5. Права и обязанности ОДО

5.1 Права ОДО

5.1.1. Общие права ОДО:

5.1.1.1 Формировать и изменять по согласованию с руководством Университета собственную структуру; устанавливать функции, права и обязанности работников.

5.1.1.2 Готовить проекты договоров с физическими и юридическими лицами на оказание Университету услуг, необходимых для осуществления его деятельности по содержанию, эксплуатации и материально-техническому обслуживанию студенческих общежитий; проводить переговоры с юридическими и физическими лицами в пределах полномочий и задач ОДО.

5.1.1.3 Запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию ОДО.

5.1.1.4 Осуществлять расходование средств, поступающих от оплаты за пользование общежитиями и находящихся в распоряжении ОДО, на содержание и хозяйственно-техническое обслуживание общежитий, укрепление материальной базы.

5.1.1.5 Разрешать изменение порядка оплаты за проживание в общежитии, указанного во внутренних организационно-распорядительных документах Университета для всех категорий проживающих в студенческих общежитиях при наличии уважительной причины и письменного ходатайства от института (факультета) и профсоюзной организации Университета.

5.1.1.6 Представительствовать от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции ОДО, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами и организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.1.7 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию ОДО;


5.1.1.8 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Университета.

5.1.2. Специальные права подразделения зависят от его функций и задач.

5.1.3 Права руководителя ОДО

Для организации выполнения структурным подразделением своих функций руководителю ОДО предоставлены следующие полномочия.

- давать разъяснения, рекомендации и указания работникам подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию ОДО;
- использовать системы связи и коммуникации, информационную систему

	ГОУ ВПО МГУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 13

Университета, создавать собственные базы данных, организовывать поиск информации, необходимой для принятия решений руководством Университета;

- использовать базы данных других подразделений Университета в установленном порядке в соответствии с задачами, возложенными на студенческие общежития;

- давать указания сотрудникам ОДО по вопросам своей компетенции, осуществлять контроль за их исполнением и требовать предоставления отчетности;

- получать в соответствии с установленным порядком объяснения, справки, документы, сведения, необходимые для исполнения возложенных на него функциональных обязанностей;

- представлять руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности ОДО;

- пользоваться при необходимости служебным автотранспортом Университета;

- в необходимых случаях, по согласованию с руководством Университета привлекать в установленном порядке специалистов других организаций для консультаций, экспертиз и т.п.;

- утверждать планы работ студенческих общежитий;

- готовить предложения о назначениях на должности сотрудников ОДО, их увольнении, применении поощрений или наложении взысканий на подчиненных работников.

5.2 Обязанности ОДО

- осуществлять общее руководство работой студенческих общежитий;

- организовывать подбор и расстановку кадров студенческих общежитий;

- определять направления деятельности, координировать и контролировать решение вопросов Университета, связанных с решением задач и функций, определенных настоящим Положением;

- организовать разработку бюджета ОДО на год;

- организовать разработку документов стратегического и текущего планирования по деятельности студенческих общежитий Университета;

- в пределах своих полномочий издавать распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников ОДО и студенческих общежитий;

- подавать представления проректору по АХР на прием и увольнение сотрудников ОДО, на поощрение и взыскания;


- организовать выполнение всеми работниками студенческих общежитий трудовых обязанностей, правил внутреннего распорядка Университета, приказов и распоряжений;

6. Ответственность

6.1. Руководитель ОДО несет ответственность за:

- надлежащее исполнение возложенных на ОДО задач и функций;

- своевременность и достоверность отчетов, сведений и других материалов, подготавливаемых в ОДО; рациональную организацию труда, повышение квалификации сотрудников, соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности

	ГОУ ВПО МГСУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 13

и противопожарной безопасности работниками ОДО;

–организацию в ОДО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

–качество выполнения своих обязанностей и достижение задач;

–результаты работы ОДО, а также за свою деятельность в соответствии с законодательством;

–рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

6.2. Ответственность сотрудников ОДО

Устанавливается их в рамках действующего законодательства должностными инструкциями, разрабатываемыми и утверждаемыми в определенном Университетом порядке.

7. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета, поставщиками, потребителями и сторонними организациями

Основные принципы взаимодействия ОДО с другими структурными подразделениями Университета:

–взаимодействие в рамках основных функций подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Университета;

–взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами.

Для выполнения функций и реализации прав ОДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

8. Организация деятельности

8.1 Порядок планирования выполнения работ

Директора студенческих городков составляют, а руководитель ОДО утверждает план мероприятий студгородков на учебный год, обеспечивающий выполнение студенческими городками возложенных на них функций.


8.2 Порядок выполнения работ

Директора студенческих городков составляют и доводят до сведения сотрудников общежитий план мероприятий (см. п. 8.1. настоящего Положения).

8.3 Порядок проведения проверки деятельности структурного подразделения

Директора студенческих городков предоставляют материалы о своей деятельности руководителю ОДО. Руководитель ОДО предоставляет отчет о деятельности объединенной дирекции общежитий проректору по АХР один раз в год.

8.4 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий


	ГОУ ВПО МГСУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 13

Руководитель ОДО проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Руководитель ОДО разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

8.5 Порядок проведения руководством анализа деятельности структурного подразделения

Руководитель ОДО один раз в год представляет Ректору / проректору по АХР Университета, ответственному представителю руководства Университета в области качества ГОУ ВПО МГСУ отчет о проделанной работе, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

8.6 Документы, регламентирующие выполняемые структурным подразделением работы - см.р.1. настоящего Положения.

	ГОУ ВПО МГСУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 13

Лист согласования

Разработано:

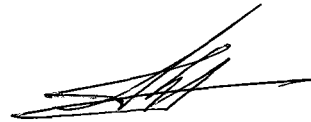
Руководитель объединенной дирекции общежитий



А.А.Василькин

Согласовано:

Начальник УК



А.В.Черняев

Начальник Юридического отдела




А.И. Кульбеч

Экспертиза проведена:


Начальник отдела внедрения и контроля СМК



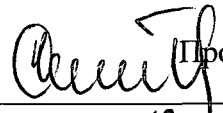
С.Н. Тохтуева

	ГОУ ВПО МГУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 13

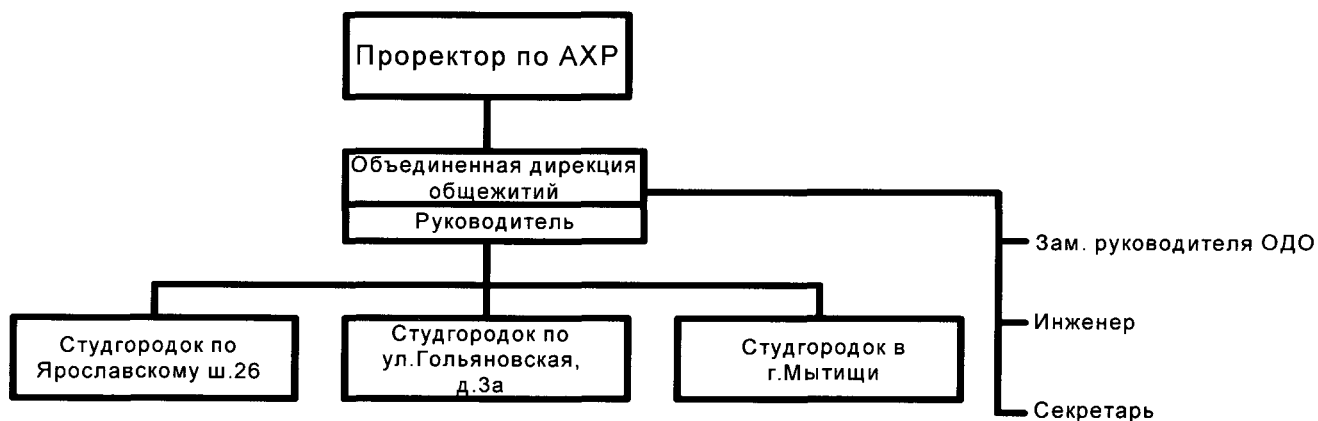
Резерв


	ГОУ ВПО МГСУ Объединенная дирекция общежитий	СК А ПСП 192- 2009	
Выпуск 2	Изменения	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 13

Приложение А

Утверждаю

 Проректор по АХР
 З.М. ШТЫМОВ
 «13» 05 2009 г.

Организационная структура объединенной дирекции общежитий МГСУ



	ФГБОУ ВПО "МГСУ" Объединенная дирекция общежитий		СК А ПСП 192- 2009
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 2

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
П.6.1 настоящего Положения	Приказ № 121 от 14.05.2012 Ректора	6	6	16.05.2012	А.А.Василькин
П.1.1 настоящего Положения	Приказ №1697 от 23.05.2011 Министерства образования	2,8	2,8	10.06.2015	А.А.Василькин
П.1.6 настоящего Положения	Приказ № 179/130 от 29.05.2015 Ректора	2,3	2,3	10.06.2015	А.А.Василькин
П.2.1 настоящего Положения	Приказ №820 от 15.10.2012 Министерства образования и науки РФ	3,11	3,11	10.06.2015	А.А.Василькин
В колонтитулах и в тексте вместо федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВПО «МГСУ») читать федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (НИУ МГСУ)	Приказ Минобрнаук и России № 700 от 09 июля 2015 г.	-	-	09.09.2015	А.А.Василькин

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г. № 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти" Министерство образования и науки Российской Федерации преобразовано в Министерство просвещения Российской Федерации и Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

07.03.2019 *Миж*

