




ФГБОУ ВПО «МГСУ»
Актuый зал

СК А ПСП 206 - 2011

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по АХР
З.М. Штымов З.М. ШТЫМОВ
 2011 г.
 Ввести в действие с
 " *11* " 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКТОВОМ ЗАЛЕ

	ГОУ ВПО МГСУ Актовый зал		СК А ПСП/06-2009
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1

1 Общие положения

1.1 Правовой статус Актового зала

Актовый зал является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московский государственный строительный университет (далее Университет), действующее на основании Устава университета. Сокращенное наименование Актовый зал МГСУ.

Финансирование Актового зала осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств

Все имущество Актового зала является собственностью Университета.

1.2 Порядок назначения и освобождения директора Актового зала

Директор Актового зала назначается на должность и освобождается приказом Ректора по представлению проректора по административно хозяйственной работе.

Актовый зал реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.


1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к директору Актового зала

На должность директора Актового зала назначаются лица, имеющие высшее образование по специальности и опыт работы не менее года.

1.4 Правовые акты и нормативные документы, которыми Актовый зал руководствуется в своей деятельности

В своей деятельности Актовый зал руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности (наименование структурного подразделения);
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Университета;
- настоящим Положением;

	ФБГОУ ВПО «МГСУ» Актовый зал		СК А ПСП 206-2011
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 2

2.2 Кадровый состав Актового зала

Кадровый состав подразделения формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат подразделения формируется из числа инженерно-технического, административно-хозяйственного персонала.

Распределение обязанностей между сотрудниками производится директором путем разработки и утверждения должностных инструкций работников.

3 Основные задачи Актового зала

Техническое обеспечение проводимых в Актовом зале мероприятий.

4 Функции Актового зала

Проведение концертов, вечеров отдыха, выставок, аукционов, ярмарок, симпозиумов, съездов.

Проведение другой деятельности в области культурно-массовых и научно-просветительских работ, не запрещенных законодательством Российской Федерации.


5 Права и обязанности сотрудников Актового зала

5.1 Права директора Актового зала:

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Университета указания по вопросам, входящим в компетенцию директора актового зала;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию директора актового зала;
- привлекать, в установленном порядке, к совместной работе сотрудников других подразделений Университета для решения вопросов, связанных с выполнением поручений руководства Университета,
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию директора актового зала.

5.2 Обязанности директора Актового зала:

- осуществлять организацию работ по проведению всех мероприятий проводимых в актовом зале;
- осуществлять контроль над работой актового зала;
- подготавливать договоры с организациями и творческими коллективами;
- организует контроль трудовой дисциплины и выполнение условий договоров с работниками Актового зала;
- выполнять поручения Ректора и Проректора по административно - хозяйственной работе.

	ФБГОУ ВПО «МГСУ» Актовый зал		СК А ПСП 206-2011
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 2

6 Ответственность

6.1 Директор Актового зала несет ответственность за:

- надлежащее исполнение возложенных на актовый зал задач и функций;
- своевременность и достоверность отчетов, сведений и других материалов, подготавливаемых в актовом зале; рациональную организацию труда, повышение квалификации, соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности работниками актового зала;
- соблюдение законодательства;
- рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

6.2 Ответственность сотрудников Актового зала:

- устанавливается в рамках действующего законодательства РФ их должностными инструкциями (АЗ А ДИ 01-2009–АЗ А ДИ 072009).

6.3 Конфиденциальность информации

Директор Актового зала при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

Перечень данной информации формируется и актуализируется в оперативном режиме директором актового зала и предоставляется им в юридический отдел Университета.

7 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениям Университета

Основные принципы взаимодействия Актового зала 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 на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами.


8 Организация деятельности

8.1 Порядок планирования выполнения работ

Директор Актового зала составляет план - график мероприятий на учебный год, обеспечивающий выполнение Актовым залом возложенных на него функций.

8.2 Порядок выполнения работ

Директор Актового зала составляет и доводит до сведения сотрудников план-график мероприятий.

	ФБГОУ ВПО «МГСУ» Актовый зал	СК А ПСП 206-2011	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №2	Лист 5 Всего листов 9

8.3 Порядок проведения проверки деятельности Актового зала


Директор Актового зала представляет отчет о своей деятельности Проректору по АХР один раз в год.

8.4 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

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

8.5. Порядок проведения анализа деятельности Отдела с повышением качества его работы:

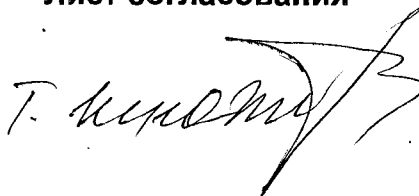
Директор Актового зала один раз в год представляет проректору по административно хозяйственной работе Университета, ответственному представителю руководства Университета в области качества отчет о проделанной работе, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ФБГОУ ВПО «МГУ» Актовый зал	СК А ПСП 206-2011	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 2	Лист 6 Всего листов 9

Лист согласования

Разработано:

Актовый зал



Т.В. Игнатьева

Согласовано:

Проректор по АХР



З.М. Штымов

Начальник УК



А.В. Черняев

Начальник ПФУ



А.Л. Демин

Зам. Начальник юридического отдела


А.Ю. Зиновьев
В.В. Пегов

Экспертиза проведена:

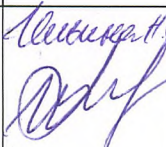
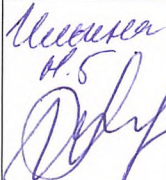
Начальник отдела разработки и стандартизации СМК ЦМК



А.А. Калинина

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» Актовый зал		СК А ПСП 206-2011
	Выпуск 2	Изменений 2	Экземпляр № 1

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер доку-мента-основания	Номера листов		Дата введения изменения в дейст-вие	Подпись ответст-венного за внесе-ние изменений
		Анну-лиро-ванных	Новых		
Замена п 1.6	Приказ № 179/130 от 29.05.2015 г.	2	2	02.06.2015	
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 Минобр науки России № 700 от 09 июля 2015 г.	-	-	23.07.15	

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 



Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр № 2

Лист 8

Всего листов 9

Лист регистрации рассылки

(Обозначение документа)

Положение об Актальном зале

(Наименование документа)

Номер выпуска: Руководитель подразделения: _____ Т.В. Игнатова
(Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)

Дата выпуска:

Номер экземпляра	Документ получил			
	Фамилия, инициалы	Наименование подразделения	Дата	Подпись
1 экземпляр	А.Ю. Зиновьев	Юридический отдел		
2 экз. ксерокс		ЦМК		

Рассылку произвел:

Директор акт. зала

Т.В. Игнатова

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)