

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

04.06.2018

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

№ 1-420

О введении в действие Положения
о жилом комплексе

В рамках функционирования системы менеджмента качества
Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 04.06.2018 года СМК ЮГУ ПСП – 11 – 01 – 2018.
Версия № 2 Положение о жилом комплексе (Приложение).

2. Признать утратившим силу СМК ЮГУ ПСП – 15 – 2015. Положение о
жилом комплексе, введенное в действие приказом от 14.09.2015 г. № 1-608.

3. Начальнику административно-правового управления (Коцюрко Е.П.)
организовать регистрацию и хранение документа, указанного в п. 1
настоящего приказа.

4. Директору учебно-производственного центра информационных
технологий (Карпов Д.В.) обеспечить замену аннулированной копии
документа, указанного в п.2 настоящего приказа, на копию документа,
указанного в п.1 настоящего приказа, в формате .pdf на официальном сайте
Университета в разделе «Университет», подраздел «Структура
университета».

5. Директору Жилого комплекса (Кувалдин С.И.) осуществить
ознакомление работников, находящихся в штате подразделения, а так же
новых работников при трудоустройстве с оригиналом положения, указанного
в п. 1 настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
проректора по управлению имущественным комплексом и безопасности
Костылеву Т.А.

Ректор



Т.Д.Карминская

Разработано:

Начальник административно-
правового управления



Коцюрко Е.П
04.06.2018

Согласовано:

Начальник управления по
делопроизводству и общим
вопросам



Казаева Л.И
04.06.2018

Рассылка:

Ректорат – 1

АПУ – 1

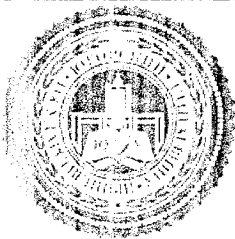
ИАУ – 1

Отдел контроллинга и аудита – 1

УПЦИТ – 1

Жилой комплекс – 1

ОИБ - 1



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
ПСП– 11-01 –2018

Система менеджмента качества
Положение о структурном подразделении
Жилой комплекс

стр. 1 из 16



Карминская
2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ЖИЛОМ КОМПЛЕКСЕ**

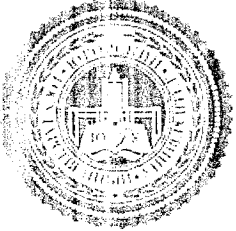
ВЕРСИЯ № 2

СМК ЮГУ ПСП – 11-01 – 2018

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора Университета № 1-720 от 04 июня 2018 г.

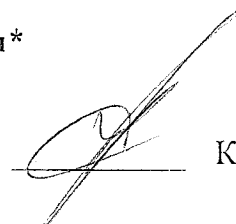
г. Ханты-Мансийск

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 2 из 16

Лист согласования*

РАЗРАБОТАНО:

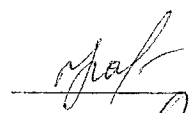
Директор Жилого комплекса



Кувалдин С.И.

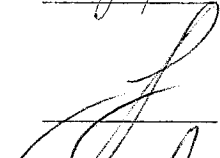
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по управлению
имущественным комплексом и
безопасности



Костылева Т.А.
25.05.2018

Начальник административно-правового
управления



Коцорко Е.П.
25.05.2018

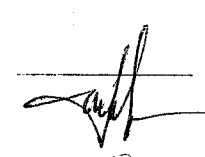
Директор кампуса



Еремеев Н.В.

Начальник отдела обеспечения
комплексной безопасности

Руководитель СБ



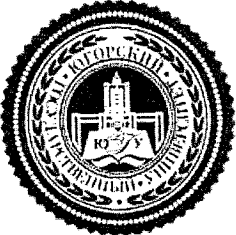
Александров С.В.
25.05.2018г.

Начальник управления по
делопроизводству и общим вопросам



Казаева Л.И.
25.05.2018

*Создано в информационной системе административно-правового управления

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 3 из 15

1. Общие положения

1.1. Жилой комплекс (далее – Комплекс) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет, Югорский государственный университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Комплекса, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Комплекса.

1.3. Комплекс находится в ведении проректора по направлению деятельности в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

1.4. Руководство работой Комплекса осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора (проректора по направлению деятельности).

1.5. На время отсутствия директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по Университету, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «государственное и муниципальное управление», «менеджмент», «управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.7. Трудовые обязанности работников Комплекса определяются трудовыми договорами (эффективным контрактом), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Комплекса.

1.8. Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками Комплекса при выполнении своих обязанностей не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

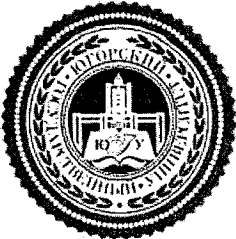
2. Основные цели и задачи

Основными целями Комплекса являются:

2.1.1. Эффективное использование жилищного фонда Университета, отвечающее требованиям законодательства Российской Федерации, регламентирующим документам Министерства образования и науки РФ в части использования и развития имущественных комплексов высших учебных заведений.

2.1.2. Обеспечение обучающихся местами в общежитии, отвечающими санитарным нормам и правилам, в установленном порядке.

2.1.3. Обеспечение благоприятных социально-бытовых условий для проживания обучающихся и работников Университета.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 4 из 15

2.1.4. Создание и развитие модели автоматизированного управления жилищным фондом имущественного комплекса Университета.

Основными задачами Комплекса являются:

2.1.5. Эффективное управление имущественным комплексом в части жилищного фонда, надлежащее его использование и содержание.

2.1.6. Размещение и организация проживания обучающихся и работников в жилищном фонде Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

2.1.7. Совершенствование социальной инфраструктуры, повышение качества предоставляемых услуг.

2.1.8. Модернизация материально-технической базы, контроль за содержанием и сохранностью имущественного фонда Университета.

2.1.9. Реализация мероприятий по обеспечению доступности мест проживания для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.1.10. Повышение уровня личной, общественной и противопожарной безопасности проживающих.

2.1.11. Обеспечение соблюдения проживающими в общежитиях, подрядными организациями правил внутреннего распорядка, требованиями пропускного и внутриобъектового режимов, норм и требований техники безопасности, санитарных норм и правил, охраны труда, требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

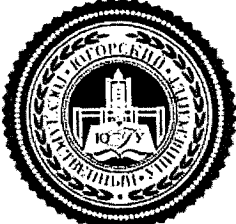
2.1.12. Повышение роли органов студенческого самоуправления общежитий в вопросах самообслуживания, воспитания и формирования здорового образа жизни в студенческой среде.

3. Функции подразделения

В соответствии с возложенными задачами Комплекс выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение пользования, содержания, хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты объектов жилищного фонда, прилегающей к ним территории, а также контроль исправности оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и пр).

3.2. Обеспечение безопасности, доступности, энергетической эффективности объектов жилищного фонда в процессе эксплуатации посредством технического обслуживания, периодических осмотров и контрольных проверок и (или) мониторинга состояния основания, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения, а также посредством текущих (иных видов) ремонтов в соответствии с Техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений (Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ) иными нормативно-правовыми, локальными актами и организационно-распорядительными документами.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 5 из 15

3.3. Осуществление деятельности по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия проживающих в жилищном фонде общежитий Университета.

3.4. Осуществление деятельности по заселению и выселению обучающихся и работников Университета в соответствии с порядком, установленным локальными организационно-распорядительными документами, нормативными актами Университета, на основании договоров найма.

3.5. Обеспечение расселения и условий проживания студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом имеющихся нозологий.

3.6. Своевременная постановка на регистрационный учет вселяющихся по месту пребывания и снятие с регистрационного учета выбывших из жилищного фонда граждан.

3.7. Постановка на миграционный учет иностранных граждан, прибывших в Университет для обучения и заселившихся в общежития; продление регистрации иностранных граждан по месту их пребывания.

3.8. Проведение регулярных мероприятий по контролю за пребыванием иностранных обучающихся в общежитиях Университета.

3.9. Информирование проживающих при вселении в жилищный фонд и в дальнейшем (в течение всего срока проживания) о локальных нормативных документах Университета, регулирующих вопросы проживания в жилищном фонде Университета путем размещения соответствующей информации на информационных стендах и (или) на официальном сайте Югорского государственного университета в сети Интернет.

3.10. Проведение инструктажей проживающих по охране труда и технике безопасности, обучение правилам безопасной эксплуатации электрических и коммуникационных сетей, оборудования и приборов, мерам пожарной безопасности, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, организации эвакуации проживающих.

3.11. Контроль заключения и расторжения договоров на проживание в установленном порядке, контроль своевременной оплаты.


3.12. Ведение реестра проживающих, своевременное внесение изменений в электронную базу данных информационно-справочной системы Университета всех категорий проживающих в жилищном фонде Университета.

3.13. Обеспечение организации и контроля сохранности, бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения общежитий Университета.

3.14. Формирование системы оповещения и реагирования в чрезвычайной ситуации о происшествиях.

3.15. Осуществление своевременного информирования ректора, проректора по направлению деятельности, с последующим представлением письменных докладов о фактах нарушений требований нормативной документации и других действий, в результате которых может быть причинен вред для Университета или проживающих, фиксирование нарушений правил проживания.

3.16. Обеспечение сохранности и использования по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование проживающим, их восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории общежитий Университета.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 6 из 15

3.17. Ведение учета и контроля состояния материально-технической базы, проведение инвентаризации материальных ценностей.

3.18. Оснащение общежитий мебелью, оборудованием, бытовой техникой и мягким инвентарем в соответствии с нормами оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарем.

3.19. Организация профилактической работы по пресечению нарко- и алкогольной зависимости, проявлений асоциального поведения.

3.20. Обеспечение условий проживания и доступа в общежития лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.21. Социальное сопровождение студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, направленное на содействие в решении бытовых проблем, проживании в общежитии.

3.22. Содействие студенческому Совету общежитий в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, труда, быта и отдыха проживающих обучающихся.

3.23. Планирование деятельности Комплекса и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации.

3.24. Координация деятельности обособленных структурных подразделений по направлениям деятельности Комплекса.

3.25. Организация разработки и утверждения нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение ее актуальности и соответствия законодательству РФ, контроль размещения актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет.


3.26. Организация и контроль размещения и актуализации на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

3.27. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных).

3.28. Осуществление подготовки и представления проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) структурного подразделения подразделений, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Комплекса.

3.29. Осуществление подготовки и представления на рассмотрение проектов планов, закрепленных за возглавляемым центром финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения.

3.30. Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Комплекса.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 7 из 15

4. Права и обязанности

4.1. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса обязаны:

4.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

4.1.2. Участвовать в разработке проектов нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Комплекса.

4.1.3. Знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования.

4.1.4. Бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу Комплекса, использовать оборудование и другое имущество Комплекса по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества.

4.1.5. Знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности Комплекса.

4.1.6. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

4.1.7. Соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

4.2. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

4.2.1. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Комплекса.

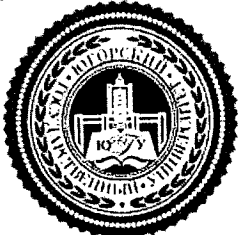
4.2.2. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности.

4.2.3. Осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками Комплекса, включая условия и содержание труда.

4.2.4. Организовывать разработку и утверждение нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Комплекса, обеспечивать ее актуальность и соответствие законодательству Российской Федерации, контролировать размещение полной и актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет.

4.2.5. Предоставлять и контролировать актуальность информации на официальном портале Университета в сети Интернет по направлению деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

4.2.6. Предоставлять на утверждение проекты штатного расписания Комплекса, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников Комплекса и

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП- 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 8 из 15

предоставлять их на утверждение, осуществлять контроль безопасности и эффективности организации труда работников.

4.2.7. Контролировать заключения эффективных контрактов и их исполнение в отношении работников курируемых подразделений.

4.2.8. Осуществлять подготовку и представление проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) Комплекса, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств по направлению деятельности.

4.2.9. Осуществлять подготовку и представление на рассмотрение проектов планов, закрепленных за возглавляемым центром финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения.

4.2.10. Осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Комплекса, обеспечивать их учет и инвентаризацию.

4.2.11. Контролировать планирование деятельности Комплекса и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений.

4.2.12. Контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации Комплекса, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

4.2.13. Взаимодействовать по направлению деятельности с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, в отношениях с гражданами по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах и/или доверенностях.

4.2.14. Обеспечивать соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, осуществлять контроль своевременной подготовки ответов на обращения в Университет третьих лиц по вопросам входящим в компетенцию Комплекса.

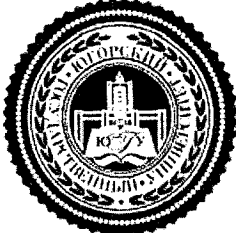
4.2.15. Обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.

4.2.16. Выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства.

4.2.17. Проходить и контролировать прохождение аттестации работниками Отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

4.2.18. Обеспечивать выполнение других видов управленческих действий и поручений руководства Университета по направлениям, вытекающим из задач и характера деятельности Комплекса.

4.3. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса имеют право:

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 9 из 15

4.3.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Комплекса.

4.3.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Комплекса.

4.3.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Комплекса, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям.

4.3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Комплекса.

4.3.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности, в том числе запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Комплекса.

4.4. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:

4.4.1. Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Комплекса, представлять его интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета, а также органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах Университета и (или) доверенностях.

4.4.2. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Комплекса информацию.

4.4.3. Вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Комплекса.

4.4.4. Предоставлять предложения о поощрении работников Комплекса, о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива.

4.4.5. Проводить совещания по вопросам деятельности Комплекса, а также участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Комплекса.

4.4.6. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Комплекса.


4.4.7. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

4.4.8. Давать указания, обязательные для всех работников Комплекса.

4.4.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4.10. Участвовать в профессиональных и других общественных организациях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 10 из 15

5.1. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса несут ответственность:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

5.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

5.1.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной.

5.1.4. За разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны.

5.1.5. За нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Комплекса.

5.1.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.7. За причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.1.8. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

6. Организация управления

6.1. Структура подразделения

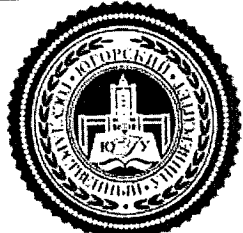
6.1.1. Комплекс является структурным подразделением кампуса Университета.

6.1.2. Структура, штатная численность и штатное расписание Комплекса утверждаются ректором по представлению директора, согласованному с проректором по направлению деятельности.

6.1.3. Работники Комплекса назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора (проректора по направлению деятельности) по представлению директора, согласованному с проректором по направлению деятельности.

6.1.4. Распределение обязанностей между работниками Комплекса производится директором.

6.1.5. Работники Комплекса осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, заключенных с ними трудовых договоров

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 11 из 15

(эффективных контрактов), должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

6.1.6. Прекращение деятельности Комплекса осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

6.1.7. При реорганизации Комплекса все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета, всё имущество, закрепленное за Комплексом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

6.2. Регламентирующие документы

6.2.1. В своей деятельности Комплекс руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Югорского государственного университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, решениями ученого совета Университета, ректората, решениями иных органов управления, координационных и совещательных органов, настоящим положением.

6.2.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Комплекса могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, должностными инструкциями работников Комплекса.

6.3. Взаимосвязь с другими подразделениями

В процессе осуществления своих функций Комплекс взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.3.1. С отделом эксплуатации имущества – по вопросам работоспособности инженерных сетей, материально-технического и транспортного обеспечения.


6.3.2. С административно – правовым управлением – по вопросам подбора, приема, увольнения, перемещения работников подразделения, по правовым вопросам, связанным с осуществлением деятельности.

6.3.3. С экономическим управлением – по предоставлению информации для формирования плановых показателей, по формированию штатного расписания.

6.3.4. С контрактной службой - по вопросам планирования, осуществления закупок.

6.3.5. С учебно-производственным центром информационных технологий – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания.

6.3.6. С финансовым управлением – по финансовым вопросам, касающимся деятельности структурного подразделения и оплаты труда его работников, по вопросам сохранности, перемещения, списания оборудования и других материальных ценностей.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 12 из 15

6.3.7. С отделом обеспечения комплексной безопасности – по вопросам обеспечения комплексной безопасности, в том числе пожарной, обеспечения установленного пропускного и внутриобъектового режимов, функционирования охраны труда.

6.3.8. С другими подразделениями, участвующими в реализации деятельности Комплекса.

6.4. Документация структурного подразделения

В Комплексе должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

- 6.4.1. Паспорт помещений Комплекса.
- 6.4.2. Перечень инструкций по охране труда, действующих в Комплексе.
- 6.4.3. Инструкции по охране труда, действующие в Комплексе.
- 6.4.4. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда.
- 6.4.5. Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.
- 6.4.6. Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности.
- 6.4.7. Иные журналы и документы, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и организационными документами Университета.

7. Требования охраны труда, энергоэффективности и комплексной безопасности


7.1. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса обязаны:

7.1.1. Соблюдать и выполнять Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

7.1.2. Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности. целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

7.1.3. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсы.

7.1.4. Соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 13 из 15

7.1.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажей, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке.

7.1.6. Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

7.1.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.1.8. Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.1.9. Участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

7.1.10. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.


7.2. Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

7.2.1. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Комплекса Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований техники безопасности, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

7.2.2. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Комплекса законодательства Российской Федерации, правовых актов и рекомендаций, локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

7.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Комплексе, в том числе посредством не допущения к эксплуатации оборудования с неисправностями; контроль ношения работниками специальной одежды, специальной обуви, применения других средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производимых работ; контроль проведения обучения безопасным приемам и методам работы и инструктажей работников по охране труда и пожарной безопасности, стажировок на рабочем месте; контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров работниками; проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, осуществления иных мероприятий и обязанностей, предусмотренных системой управления охраной труда.

7.2.4. Обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Комплекса:

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ ПСП– 11-01 –2018
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Жилой комплекс	стр. 14 из 15

– Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;

– Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

– Имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором;

– Без необходимых средств индивидуальной защиты, а также в случаях их загрязнения и/или неисправности;

7.2.5. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками курируемых структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

