

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого Совета  
протокол от 24.11.2022 № 03

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора от 24.11.2022 № 258  
\_\_\_\_\_ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯМИ В АНО ВО «УМЦ»**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Отдела управления общежитиями (далее - Отдел) автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций им. В. В. Жириновского» (далее - Университет).

Положение об Отделе разработано в соответствии со стандартом Университета.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел является структурным подразделением Университета.

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

1.3 Отдел в своей деятельности подчиняется проректору по воспитательной работе.

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

## **2. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

2.1 Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета в установленном порядке по представлению проректором по воспитательной работе.

2.2 В состав Отдела входят общежития Университета:

- общежитие № 1 по адресу: г. Москва, Даниловская набережная, 4, к.1;
- общежитие № 2 по адресу: г. Москва, Волхонка, 5/6, стр.9.;
- общежитие № 3 по адресу: г. Москва, Беговая улица, 17, к.1.

2.3 Штатное расписание Отдела включает должности:

- начальник Отдела - 1 шт. ед.;
- комендант - 3 шт. ед.;
- помощник коменданта - 3 шт. ед.;
- воспитатель – 3 шт. ед.

2.4 Основное руководство Отделом осуществляет проректор по воспитательной работе.

2.5 Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказами ректора Университета по представлению начальника Отдела и по согласованию с проректором по воспитательной работе.

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

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

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

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:

3.1.1 Размещение и организация проживания обучающихся Университета в общежитиях.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

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 Отдела 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 учреждении города Москвы.

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 Отдела 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.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

#### **4. ПРАВА**

4.1. Для осуществления своих полномочий Отдел 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 Отдела.

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 Отдела 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 Отдела.

#### **5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ**

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

5.2. Начальник Отдела подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе.

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

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, со студенческим Советом Университета, студенческими Советами общежитий.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Начальник Отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на Отдел функций и задач.

7.2 На начальника Отдела возлагается ответственность за:

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

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

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

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 Отдела устанавливается должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

