

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе быта**

1 Общие положения

- 1.1. Отдел быта (далее – подразделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - университет).
- 1.2. Полное и сокращенное наименование подразделения – отдел быта.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, ключевые функции подразделения, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.
- 1.4. Подразделение является самостоятельным структурным подразделением университета.
- 1.5. Подразделение входит в состав управления административно-технической работы.
- 1.6. Подразделение находится в непосредственном подчинении проректора по административно-технической работе и цифровизации.
- 1.7. Руководство работой подразделения осуществляет начальник отдела быта.
- 1.8. Руководитель подразделения назначается на должность приказом ректора университета по согласованию с курирующим проректором.
- 1.9. В состав отдела входят:
 - учебные корпуса;
 - студенческие общежития;
 - общежитие повышенной комфортности;
 - паспортный стол.
- 1.10. В своей работе подразделение руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - федеральные законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации;
 - Устав университета;
 - Коллективный договор университета;
 - Положение о подразделении;
 - приказы ректора и другие внутренние нормативные документы университета.

- 1.11. Штаты подразделения определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на него функций, в соответствии со штатным расписанием университета, которое утверждается ректором университета.
- 1.12. Для обеспечения деятельности подразделения имеет следующие печати и штампы и несет ответственность за их использование строго в соответствии с предоставленными полномочиями:
- необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с назначением.
- 1.13. Основными целями подразделения являются:
- содержание помещений университета в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
 - обеспечение подразделений университета необходимым оборудованием и мебелью, мягким и жестким инвентарем;
 - обеспечение студентов, аспирантов и магистров, зачисленных в университет местами в студенческих общежитиях, в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - создание в общежитиях необходимых условий для проживания, получения самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также организации проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.
 - контроль законности проживания в общежитиях университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - содействие развитию студенческого самоуправления общежития по вопросам самообслуживания, улучшения условий проживания, быта и отдыха;
 - осуществление мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческих общежитиях, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;
 - достижение показателей эффективности деятельности университета в соответствии с мониторингом Минсельхоза России и Минобрнауки России в пределах своей деятельности.
- 1.14. Подразделение создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.
- 1.15. Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2 Функции

- 2.1 Подразделение в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:
- руководство административно-хозяйственным и бытовым обеспечением университета и ее подразделений;
 - организация хозяйственного обслуживания и содержания в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами

- производственной санитарии и пожарной безопасности зданий (строений, помещений);
- контроль за исправностью работы электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежитий и учебных корпусов университета;
 - организация проведения уборки и соблюдение чистоты во внутренних помещениях здания;
 - обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях университета и на прилегающей территории;
 - принятие участия в разработке планов текущих и капитальных ремонтов зданий (строений, помещений) университета, а также лифтов, систем освещения, отопления и вентиляции;
 - обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержания в исправном состоянии пожарного инвентаря;
 - обеспечение выполнения работ по благоустройству и содержанию территории университета в надлежащем состоянии;
 - организация работы по благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий;
 - обеспечение исправного состояния зданий (строений, помещений) университета, принятие мер по своевременному их ремонту;
 - подготовка документации и участие в осуществлении закупок в соответствии с профилем работы подразделения;
 - руководство работой студенческих общежитий;
 - принятие мер по созданию необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников университета, внесение необходимых предложений по их улучшению;
 - заселение студентов, аспирантов и магистров, зачисленных в университет на места в студенческих общежитиях, согласно приказу ректора университета, в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
 - осуществление заключения договоров и других документов, необходимых для проживания в общежитиях университета, ведет контроль документооборота;
 - регистрация проживающих в общежитии, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - контроль за соблюдением правил проживания в общежитиях согласно Положения об общежитии университета;
 - участие в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата подразделения;
 - учет имеющегося имущества, обеспечение сохранности и проведение его периодического осмотра;
 - составление, при необходимости, актов на списание имущества, инвентаря, материальных ценностей, в установленном порядке;

- контроль выполнения проживающими в общежитиях правил по охране труда и пожарной безопасности, ведение книг записей санитарного и пожарного надзора, а также книг жалоб и предложений, принятие мер по устранению отмеченных недостатков;

3 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями университета

- 3.1 Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в сферу функции и ответственности подразделения.

4 Права

- 4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на подразделение, его сотрудники пользуются следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся функций подразделения, от других работников и других структурных подразделений университета;
- запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к деятельности подразделения;
- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся выполнения функций подразделения;
- право вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению организации работы своего подразделения и университета;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета;
- самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим решения ректора университета;
- действовать от имени университета, представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими организациями только на основании доверенности.

- 4.2 Указания подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями университета.

- 4.3. Подразделение имеет право проводить практическую подготовку обучающихся.

5 Ответственность

- 5.1 Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на подразделение, а также за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности подразделения, несет руководитель подразделения.

- 5.2 Ответственность руководителя устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами университета.

5.3 Ответственность других работников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, другими локальными нормативными документами университета и действующим законодательством.