

ПРИКАЗ

12 декабря 2016 г.

№ 91 -ла

Об утверждении Положения
о структурном подразделении «Общежития»
государственного профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

В соответствии с пунктом 1.6 Устава государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о структурном подразделении «Общежития» государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ведущему документоведу Ивановой И.Г. ознакомить с настоящим приказом работников отдела под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, начиная с 01.08.2016.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Пилипенко

Ознакомлены:

Осипова С.В
фамилии, инициалы

Осипова
подписи (разборчиво)

фамилии, инициалы

подписи (разборчиво)

фамилии, инициалы

подписи (разборчиво)

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

Согласовано с ППО
ГПОУ «СМК»

Согласовано с ППО
ГПОУ «СМК»



Сургуцева Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Общежития»
государственного профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

Сыктывкар
2016

1. Общие положения.

1.1 Данное Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения «Общежития» (далее – структурное подразделение «Общежития») государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» (далее – колледж) и устанавливает его задачи, функции, права и ответственность.

1.2 Структурное подразделение «Общежития» создается и ликвидируется приказом директора.

1.3 Общее руководство структурным подразделением осуществляет директор колледжа.

1.4 Непосредственное руководство структурным подразделением «Общежитие» осуществляет заведующий общежитием, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.5 В непосредственном подчинении заведующего общежитием находятся комендант, сторож, плотник, слесарь-электрик 6 разр., слесарь-сантехник, уборщики территории и сл.помещений, кастелянша, паспортист, вахтер. Работники структурного подразделения принимаются на работу и увольняются приказом директора колледжа по представлению заведующего общежитием.

1.6 В своей деятельности структурное подразделение «Общежитие» руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, касающимися деятельности структурного подразделения, Уставом ГПОУ «СМК», приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением, должностными инструкциями работников.

1.7 Общежитие укомплектовывается мебелью, другими предметами культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания, занятий и отдыха студентов и слушателей курсов, проживающих в нем.

1.8 Условия проживания в общежитии должны соответствовать нормам и правилам бытовой санитарии и пожарной безопасности.

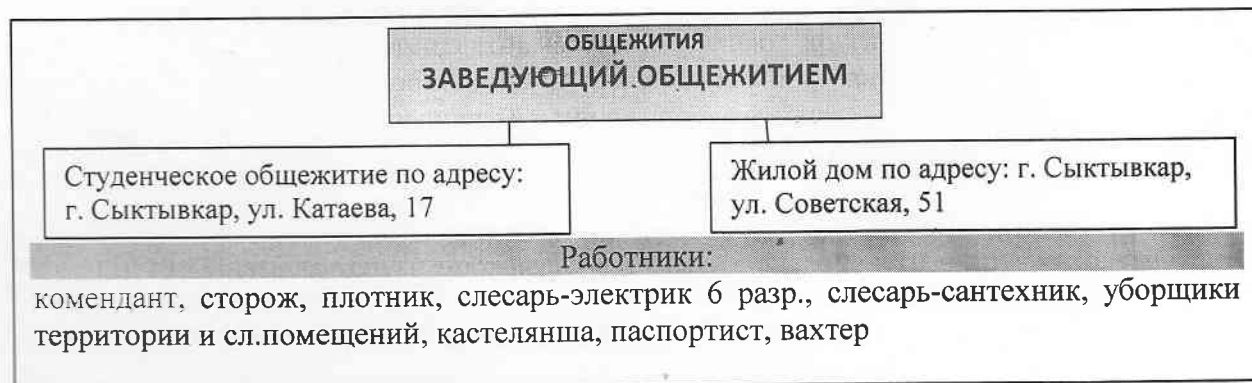
1.9 Заселение в общежитие производится по распоряжению директора колледжа.

1.10 Плата за услуги проживания, коммунальные услуги и другие услуги, предоставляемые проживающим в общежитии, производится по устанавливаемым колледжем ставкам и тарифам.

2. Структура.

2.1. Структуру и штатную численность «Общежития» утверждает директор, исходя из особенностей и условий деятельности колледжа.

2.2. Структурное подразделение «Общежитие» имеет в составе:



3. Задачи.

3.1. Обеспечение условий для организации проживания студентов и слушателей курсов колледжа.

- 3.2. Учет и контроль за перемещением материальных ценностей.
- 3.3. Обеспечение ежедневного приведения помещений в состояние, отвечающее санитарным нормам и требованиям.
- 3.4. Обеспечение строгого соблюдения проживающими условий проживания в общежитии, согласно нормам и правилам бытовой санитарии и пожарной безопасности.
- 3.5. Обеспечение благоустройства, уборки территории общежития.

4. Функции

- 4.1. Содержание здания и помещений и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
- 4.2. Планирование и проведение ремонта, обслуживание здания и помещений, мебели, оборудования и инвентаря, а также контроль их выполнения, приема выполненных работ.
- 4.3. Организация и контроль за качеством проведения ремонта жилых комнат общежития, бытовых помещений, прием выполненных работ. Своевременное планирование этих работ и материальное обеспечение.
- 4.4. Контроль за состоянием освещения, систем отопления, вентиляции, водопровода и канализации, принятие мер по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам.
- 4.5. Организация приобретения, хранения и использования моющих, дезинфицирующих средств, необходимых хозяйственных материалов и др. в соответствии с установленным порядком.
- 4.6. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к общежитиям.
- 4.7. Обеспечение строгого соблюдения проживающими в общежитии правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и общественного порядка.
- 4.8. Обеспечение пожарной безопасности общежития.
- 4.9. Обеспечение сохранности жилых помещений, мебели, оборудования и инвентаря, мер по их восстановлению и ремонту в случаях повреждения.
- 4.10. Ведение документации, установленной номенклатурой колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ведение журналов учета и иной отчетности, виды и формы которой устанавливаются руководством.
- 4.11. Подготовка и организация заключения в установленном порядке договоров со сторонними организациями на ремонт здания и помещений, мебели, оборудования и инвентаря, на поставку материалов, мебели, оборудование и др.
- 4.12. Совершенствование работы структурного подразделения «Общежитие», повышение качества обслуживания проживающих.
- 4.13. Принятие мер по своевременному обнаружению причинителей вреда имуществу общежитий.
- 4.14. Оформление заявок на проведение ремонтных работ, приобретение мебели, расходных материалов.
- 4.15. Контроль за наличием ключей от помещений и принятие мер по своевременному изготовлению их дубликатов.
- 4.16. Контроль за движением материальных ценностей, находящихся в зданиях.
- 4.17. Принятие мер по своевременному списанию расходных материалов и материальных ценностей.
- 4.18. Координация действий при проведении субботников и дней чистоты.
- 4.19. Осуществление постоянного мониторинга за чистотой и порядком в общежитиях, за соблюдением проживающими правил чистоты.
- 4.20. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями и работниками для выполнения задач и функций структурного подразделения «Общежития»: учебная часть,

учебно-воспитательная часть, ОКПДО, ЦДО, отдел экономического, бухгалтерского учета и отчетности, учебный корпус, столовая.

5. Права и обязанности.

5.1. При осуществлении своей деятельности заведующий общежитием имеет право:

- требовать от структурных подразделений и сотрудников общежитий сведения, необходимые для выполнения возложенных на общежития задач;
- давать разъяснения, рекомендации и указания работникам и обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию общежитий;
- давать обязательные для исполнения указания, направленные на обеспечение сохранности жизни, здоровья сотрудников, обучающихся и имущества общежитий;
- обращаться к руководству по вопросам организации и совершенствования деятельности общежитий или протекания отдельных процессов.

5.2. При осуществлении своей деятельности заведующий общежитием обязан:

- своевременно выполнять функции, возложенные на структурное подразделение «Общежития», а также функциональные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;
- контролировать качество и своевременность выполнения ремонтных работ, работ по уборке помещений, прилегающей территории;
- незамедлительно устранять недостатки и замечания, или оперативно передавать информацию сотрудникам структурного подразделения;
- своевременно заказывать расходные материалы, средства для проведения уборки и обеззараживания;
- незамедлительно сообщать руководству обо всех обстоятельствах, представляющих угрозу для жизни, здоровья работников или обучающихся структурного подразделения;
- своевременно и в полном объеме представлять отчетную документацию;
- незамедлительно сообщать о выявленных недочетах, повреждениях имущества, несанкционированном перемещении материальных ценностей.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения «Общежития» несет заведующий общежитием, а также работники структурного подразделения в рамках своих должностных обязанностей.

6.2. Сотрудники могут быть подвергнуты дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.