

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

«18» июля 2023 г.

№ 232-ОД

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения об Управлении организации и контроля жилищного обеспечения

В целях повышения эффективности управления ЮФУ, в связи с созданием Управления организации и контроля жилищного обеспечения, во исполнение приказа от 06.03.2023 г. № 30-ОД «О создании Управления организации и контроля жилищного обеспечения» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении организации и контроля жилищного обеспечения.

2. Приказ от 22.06.2021 г. № 121-ОД «Об утверждении положения о Департаменте организации и контроля жилищного обеспечения в новой редакции» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по воспитательной работе и реализации молодежных программ Асланова Я.А.

Ректор



И.К. Шевченко

1

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Южного федерального университета

от «18» июня 2023 г. № 232-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении организации и контроля жилищного обеспечения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Управления организации и контроля жилищного обеспечения (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Южный федеральный университет, Университет, ЮФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Управление организации и контроля жилищного обеспечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет».

Сокращенные официальные наименования: Управление жилищного обеспечения, УОКЖО ЮФУ, УОКЖО, Управление ОКЖО, Управление ОКЖО ЮФУ.

1.3. Полное официальное наименование на английском языке: Southern Federal University Department of Residence Affairs and Accommodation.

Сокращенные официальные наименования: SFEDU Department of Residence Affairs and Accommodation.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 №323-ФЗ, Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 №52-ФЗ, Жилищным кодексом

Российской Федерации" от 29.12.2004 №188-ФЗ, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми, методическими, организационно - распорядительными документами, приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ и ЮФУ, Уставом ЮФУ, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Положение об Управлении утверждается приказом ректора. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом ректора на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

1.6. К документам Управления имеют право доступа в установленном порядке, помимо его работников, ректор и лица, уполномоченные им для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

1.7. Управление имеет круглые печати с наименованием Управления, печати общежитий (по номерам), штампы «копия верна», штампы врача о медицинском осмотре и допуске для проживания в общежитии.

1.8 Деятельность Управления распространяется на Общежития Университета в соответствии с Положением об общежитиях ЮФУ.

II. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО

2.1. Структура Управления и штатное расписание утверждаются приказом ректора. Дополнения и изменения в Структуру утверждаются приказом ЮФУ на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

2.2. Общее руководство Управлением осуществляет ректор, непосредственное руководство Управлением осуществляет курирующий проректор, оперативное руководство подразделением осуществляет начальник Управления.

2.3. В отсутствие начальника Управления руководство Управлением осуществляет лицо, назначенное в установленном порядке.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1 Основные цели Управления – организация эффективной системы управления Объединенным студенческим Кампусом ЮФУ, направленной на реализацию жилищной политики Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами, постоянное улучшение жилищных и культурно бытовых условий, проживающих в общежитиях, осуществление контрольных функций и координация взаимодействия структурных подразделений Управления, формирование благоприятных социально-психологических условий и многонационального этнокультурного климата среде проживающих в общежитиях ЮФУ.

3.2 Основные задачи и функции Управления прописаны в Положениях о структурных подразделениях Управления.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Права и обязанности работников Управления устанавливаются трудовыми договорами (должностными инструкциями) и локальными нормативными актами Университета, регламентирующими деятельность Управления.

4.2. Для обеспечения выполнения поставленных задач работники Управления в пределах своих полномочий вправе:

запрашивать и своевременно получать у подразделений Университета и их руководителей необходимую и достоверную информацию, необходимую для полного и эффективного выполнения задач и функций Управления;

осуществлять мониторинг исполнения структурными подразделениями приказов, распоряжений и указаний руководства ЮФУ, относящихся к сфере деятельности Управления;

взаимодействовать со сторонними организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления, а также запрашивать и получать информацию, относящуюся к сфере деятельности Управления;

обеспечивать контроль за исполнением договоров, контрактов, относящихся к сфере деятельности Управления;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Управления и его структурных подразделений;

4.3. Сотрудники Управления обязаны:

Соблюдать нормы Устава ЮФУ, Коллективного договора, должностных инструкций, настоящего Положения и положений о структурных подразделениях Управления, Антикоррупционной политики, а также иных локальных нормативных актов Университета и нормы действующего законодательства;

соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности на рабочих местах, правила внутреннего распорядка Университета;

своевременно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности;

обеспечивать и соблюдать трудовую дисциплину;

по поручению руководства участвовать в подготовке от имени Университета ответов на запросы в пределах своих полномочий;

совершенствовать свою деятельность посредством повышения квалификации;

сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и подготавливаемых ими.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник и сотрудники Управления несут ответственность:

за полноту, качество и своевременность выполнения всех поставленных задач в рамках закрепленных за Управлением полномочий в соответствии с целями и задачами подразделений, входящих в состав Управления и должностными инструкциями;

за разглашение конфиденциальной информации и персональных данных;

за причинение вреда имуществу Университета в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами Университета.

VI. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ

Реорганизация и ликвидация Управления и входящих в него структурных подразделений производится в установленном в университете порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об Управлении организации и контроля жилищного обеспечения, утвержденному приказом

от «18» июля 2023г. № 232 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе жилищных программ управления организации и контроля жилищного обеспечения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отдела жилищных программ (далее – Отдел) Управления организации и контроля жилищного обеспечения (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет, ЮФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел жилищных программ Управления организации и контроля жилищного обеспечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет».

Сокращенные официальные наименования: Отдел жилищных программ ЮФУ, ОЖП УОКЖО, Отдел ЖП Управления ОКЖО, Отдел ЖП Управления ОКЖО ЮФУ.

Официальное наименование на английском языке: Southern Federal University Department of residence affairs and accommodation, Accommodation programs division.

Сокращенное наименование на английском языке: SFedU Accommodation programs division, Accommodation programs division.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом от 29.12.2012г.

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующим законодательством Российской Федерации, действующей Инструкцией по делопроизводству ЮФУ, приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ и ЮФУ, Уставом ЮФУ, иными локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Положение об Отделе является неотъемлемой частью Положения об Управлении ОКЖО. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом ректора на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основные цели Отдела – организация эффективного учета жилых помещений Общежитий Университета, консультационное и документационное сопровождение реализации жилищной политики университета, в т.ч. организация заселения в общежития обучающихся, содействие в реализации жилищных программ для научно-педагогических и иных категорий сотрудников Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

организация и обеспечение эффективного функционирования системы распределения и предоставления жилых помещений (мест) в общежитиях обучающимся и сотрудникам Университета, иным лицам, в соответствии с Положением об общежитиях ЮФУ, нормами законодательства;

контроль актуальности и точности сведений о проживающих, содержащихся в электронных базах данных Университета в части, касающейся проживания в общежитиях ЮФУ;

разработка и реализация мероприятий по повышению эффективности организации жилищного обеспечения в ЮФУ.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Организация распределения жилых мест в общежитиях Университета.

3.2. Оказание консультационной помощи студентам при заселении в общежития;

3.3. Организация контрольных обходов в общежитиях Университета, в том числе совместных с представителями структурных подразделений, осуществляющих учебную и научную деятельность, представителями профильных служб;

3.4. Подготовка проектов приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов, регулирующих деятельность либо относящихся к основному функционалу Отдела.

3.5. Организация и обеспечение деятельности Дисциплинарной комиссии студенческих общежитий, в соответствии с утвержденным Регламентом проведения дисциплинарных комиссий в отношении обучающихся ЮФУ.

3.6. Контроль за своевременностью заключения и сроками действия договоров найма жилого помещения в общежитиях Южного федерального университета с проживающими и внесением данных в систему БИТ-общежитие.

3.7. Участие в подготовке сведений для заполнения мониторингов и отчетов, связанных с деятельностью студенческих общежитий.

3.8. Прием и направление для рассмотрения начальником Управления заявлений на смену жилых помещений от проживающих в общежитиях ЮФУ.

3.9. Взаимодействие со структурными подразделениями Управления, а также иными структурными подразделениями Университета по вопросам своевременности внесения проживающими платы по договору найма специализированного жилого помещения, а также взыскания задолженности, вопросам информационного сопровождения и цифровизации.

3.10. Осуществление иных функций для выполнения возложенных на Отдел задач.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об Управлении
организации и контроля жилищного
обеспечения, утвержденному приказом

от «18» июня 2023г. № 232-ст

ПОЛОЖЕНИЕ**об Отделе жилищного контроля организации и контроля жилищного
обеспечения****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отдела жилищного контроля (далее – Отдел) Управления организации и контроля жилищного обеспечения (далее – Управление) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет, ЮФУ).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел жилищного контроля управления организации и контроля жилищного обеспечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет».

Сокращенные официальные наименования: Отдел жилищного контроля, ОЖК Управления ОКЖО, ОЖК ЮФУ.

Официальное наименование на английском языке: Southern Federal University Department of residence affairs and accommodation, Housing Control Division.

Сокращенное наименование на английском языке: SFedU Housing Control Division, Housing Control Division.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ №109 от 18.07.2006 «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ», действующим законодательством Российской Федерации, приказами и иными локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Работники Отдела, расположенные территориально в г. Ростов-на-Дону, находятся в непосредственном подчинении Начальника управления, Работники Отдела, расположенных территориально в г. Таганроге, находятся в непосредственном подчинении заместителя начальника Управления (с дислокацией в г. Таганроге), в прямом подчинении начальника Управления.

1.5 Положение об Отделе является неотъемлемой частью Положения об Управлении. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом ЮФУ на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1 Основными целями Отдела являются: Обеспечение заселения и выселения проживающих в общежития, в соответствии с нормативными актами Университета, организация и контроль надлежащих бытовых условий проживания, осуществление контрольной и воспитательной работы в среде проживающих.

2.2 Основными задачами Отдела являются:

Проведение фактического заселения и выселения проживающих в точном соответствии с порядком установленным Положением об общежитиях ЮФУ.

Осуществление систематического и постоянного контроля своевременности внесения оплаты проживающими в соответствии с договорами найма специализированных жилых помещений;

Контроль и учет сохранности, движения, перемещения материальных ценностей в соответствии с нормативными требованиями;

Осуществление контроля соблюдения проживающими на территории общежитий Правил проживания в общежитиях, норм охраны труда, санитарно-эпидемиологических норм, правил противопожарного режима;

Постоянное проведение воспитательной и разъяснительной работы в среде проживающих студентов;

Реализация мер по энергосбережению ресурсов: тепла, горячей и холодной воды, электроэнергии, газа;

2.3 В соответствии с возложенными задачами работники Отдела осуществляют следующие функции:

Осуществление вселения (в соответствии с Актом заселения) обучающихся и сотрудников Университета в жилые помещения общежитий, и выселения проживающих в порядке, установленном Положением об общежитиях ЮФУ;

Выдача, сбор и учет мягкого инвентаря, а также постельного белья;

Ведение необходимой документации и учет проживающих, с обязательным внесением сведений о вселяющихся и выселяющихся в систему 1С БИТ-Общежитие;

Проведение разъяснительной работы среди проживающих (обучающихся и сотрудников) по обеспечению сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, оборудования, необходимости экономного потребления коммунальных ресурсов;

Во взаимодействии с Отделом жилищных программ, и структурными подразделениями Университета осуществление контроля полноты и своевременности внесения платы за проживание, коммунальные и дополнительные услуги проживающими в общежитиях сотрудниками и обучающимся.

Учет и обеспечение сохранности имущества общежитий, подготовка предложений по вопросам комплектования общежитий мебелью,

постельными принадлежностями и другим инвентарем в соответствии с установленными нормами.

Подготовка заявок по текущему и капитальному ремонту зданий, помещений зданий общежития.

Осуществление иных функций в пределах компетенций, в соответствии с целями и задачами, возложенными на Отдел.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об Управлении
организации и контроля жилищного
обеспечения, утвержденному приказом

от «18» июня 2023г. № 232-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Медицинской службе управления организации и контроля жилищного обеспечения

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок Медицинской службы (далее – Служба) Управления организации и контроля жилищного обеспечения (далее – Управление), федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» (далее – Университет).

1.2. Полное официальное название: Медицинская служба управления организации и контроля жилищного обеспечения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет».

Сокращенное официальное название: Медицинская служба ЮФУ, Медслужба.

1.3. Полное официальное название на английском языке: Southern Federal University Medical Service.

Сокращенные официальные названия на английском языке: SFEDU Medical Service, Medical Service.

1.4. Положение о Службе является неотъемлемой частью Положения об Управлении. Дополнения и изменения в Положение утверждаются приказом ЮФУ на основании представления начальника Управления, согласованного с курирующим проректором.

1.5. В своей деятельности служба руководствуется: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 №323-ФЗ, Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 №52-ФЗ Приказами, распоряжениями и иными локальными актами ЮФУ, настоящим Положением.

1.6. Работники Службы находятся в непосредственном и прямом подчинении начальника Управления организации и контроля жилищного обеспечения.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Основными целями Медицинской службы являются: обеспечение медицинского сопровождения обучающихся и работников ЮФУ, в пределах законных полномочий, компетенций и должностных обязанностей работников Службы.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- организация консультирования обучающихся и работников ЮФУ по медицинским вопросам, ведение медицинской документации;
- оказание содействия структурным подразделениям ЮФУ в вопросах, находящихся в пределах компетенций работников Службы;

III. ФУНКЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1 В соответствии с целями и выполняемыми задачами, медицинская служба выполняет следующие функции:

- подготовка и выдача медицинских справок/заключений обучающимся о возможности проживания в общежитиях Университета, посещения занятий по физической культуре и спорту;
- контроль наличия и сроков действия, а также помощь в заключении/перезаключении договоров о добровольном медицинском

страховании иностранных обучающихся, оформлении полисов добровольного медицинского страхования;

- медицинское и сопровождение культурно-массовых, спортивных и других, в том числе внеучебных мероприятий, проводимых Университетом по запросу структурных подразделений, в случае если участие в данной работе не препятствует выполнению основных задач Службы и Управления.

- оказание содействия обучающимся по вопросам, выходящим за рамки компетенций работников Службы, путем направления к специалистам более узкого профиля;

- проведение анализа эффективности работы Службы;

- ведение отчетности;

- организация вакцинаций;

- взаимодействие с медицинскими учреждениями, а также органами Роспотребнадзора в связи с выполнением поставленных перед Службой задач.

- осуществление иных функций, в пределах деятельности Службы.

3.2 Функции службы могут быть расширены при возложении на Службу новых целей и задач.