Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Родионов Павел Олегович
Должность: проректор по управлению кампусом
Дата подписания: 24.07.2025 16:16:21
Уникальный программный ключ:
5a8ec91927a84c74174b66fa0815150ed039fd91

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от « 24 » июля 2025 № 855-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о дирекции социальных объектов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

г. Москва 2025 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ 3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ 5
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дирекции социальных объектов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) регламентирует деятельность дирекции социальных объектов (далее – структурное подразделение), устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности структурного подразделения, взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение курируется проректором в соответствии с приказами о полномочиях проректоров (далее – курирующий проректор).

1.3. Структурное подразделение имеет гербовую печать.

1.4. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами структурного подразделения являются:

2.1.1. Административно–хозяйственное обеспечение деятельности социальных объектов – структурных подразделений Университета, курируемых дирекцией социальных объектов, в т.ч. техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущего ремонта, снабжение мебелью, хозяйственным и мягким инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда.

2.1.2. Организационно–методическое руководство и контроль деятельности социальных объектов – структурных подразделений Университета, курируемых дирекцией социальных объектов по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности Университета.

2.1.3. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм и правил охраны труда, антитеррористической защищенности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.1.4. Развитие, обновление, модернизация инфраструктуры и обеспечение целевого и эффективного использования средств на техническую эксплуатацию и содержание социальных объектов – структурных подразделений Университета, курируемых дирекцией социальных объектов, совершенствование на основе внедрения новых методов хозяйствования, организации работы и современных технологий обслуживания, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.1.5. Организация и контроль договорных отношений, расходов и доходов Университета в рамках деятельности социальных объектов – структурных подразделений Университета, курируемых дирекцией социальных объектов.

2.2. Структурное подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Планирование, организация и контроль административно–хозяйственного обеспечения деятельности социальных объектов – структурных подразделений, курируемых дирекцией социальных объектов.

2.2.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, социальных объектов – структурных подразделений Университета, курируемых дирекцией социальных объектов, контроль за исправностью оборудования.

2.2.3. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений) социальных объектов – структурных подразделений, курируемых дирекцией социальных объектов.

2.2.4. Текущий ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

2.2.5. Оформление необходимых документов для заключения договоров на поставку товара, проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

2.2.6. Благоустройство, озеленение, уборка территории социальных объектов – структурных подразделений, курируемых дирекцией социальных объектов.

2.2.7. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений организации электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием.

2.2.8. Проведение информационно-разъяснительной работы среди подчиненных работников, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

2.2.9. Разработка предложения по установлению уровня цен за оказываемые услуги.

2.2.10. Формирование статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности структурного подразделения.

2.2.11. Проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету, использованию документов, образующихся в ходе деятельности структурного подразделения, и их передача на постоянное хранение в установленном порядком.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность структурного подразделения утверждаются ректором Университета или иным, уполномоченным должностным лицом, по представлению руководителя структурного подразделения.

3.3. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на структурное подразделение, осуществляется структурными подразделениями, входящими в его структуру.

3.4. В структуру структурного подразделения входят:

3.4.1. Центр гостиничного сервиса.

3.4.1.1. Сервисный офис.

3.4.1.2. Офис приёма и размещения.

3.4.2. Центр развития студенческого городка.

3.4.2.1. Офис планирования и проектирования жилой среды.

3.4.2.2. Офис реализации студенческих проектов.

3.4.3. Образовательный, культурный и спортивно–технический центр «Полёт».

3.4.4. Медицинский центр.

3.4.5. Яхт-клуб.

3.4.6. Дом отдыха «Сушнево-2».

3.5. Общее руководство структурным подразделением осуществляет директор дирекции. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за результаты деятельности структурного подразделения.

3.6. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями работников структурного подразделения.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1.Взаимодействие структурного подразделения со структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2.Структурное подразделение взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности структурного подразделения.

4.3.В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники структурного подразделения в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций структурного подразделения;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности структурного подразделения;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью структурного подразделения;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных структурных подразделений;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.