



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б. П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.Н.Африкантов

«12» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 22-14-1-2020

О Гостинично-жилищном комплексе

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Устав ФГБОУ ВО УИ ГА;
 - 2.2. Руководство по СМК института;
 - 2.3. СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института».
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учётом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

Содержание

	Стр.
1 Общие положения	3
2 Цели и задачи ГЖК	3
3 Функции ГЖК	4
4 Взаимодействие ГЖК с другими подразделениями института	6
5 Организационная структура ГЖК	6
6 Права и ответственность	6
7 Обозначения и сокращения	7
Приложение А Схема организационной структуры ГЖК	8
Приложение Б Таблица взаимодействия ГЖК с другими подразделениями института	9
Лист ознакомления	
Лист регистрации периодических проверок	
Лист регистрации изменений	

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру Гостинично-жилищного комплекса (далее ГЖК), регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения ГЖК необходимыми ресурсами.

1.2 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.

1.3 Положение действует в качестве организационно - нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ГЖК.

1.4 Пользователями Положения являются директор и работники ГЖК, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.5 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института». Положение может корректироваться по обоснованному представлению директора ГЖК.

1.6 Планирование деятельности ГЖК осуществляется в соответствии с СТБ СМК «Порядок планирования деятельности структурных подразделений института».

1.7 ГЖК является структурным подразделением ФГБОУ ВО УИГА.

1.8 В своей деятельности ГЖК руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ, правилами предоставления жилых помещений и проживания в курортном общежитии, правилами пожарной безопасности, приказами и распоряжениями ректора, проректора по экономике, настоящим Положением и руководством по СМК.

1.9 ГЖК возглавляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по экономике.

1.10 Директор ГЖК назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по экономике.

2. Цели и задачи ГЖК

Цели и задачи ГЖК определяются директором в соответствии с главной целью, системой целей и задачами, сформулированными в «Плане - программе стратегического развития».

2.1. Цели ГЖК:

- организация заселения курортников в общежития ГЖК;
- организация заселения сотрудников в общежития ГЖК;
- организация заселения слушателей института, свободного заселения граждан РФ и иностранных граждан в гостиницу;

- организация собственными силами и силами подрядных организаций своевременного, планомерного и комплексного выполнения капитального и текущего ремонта зданий, оборудования и инженерных коммуникаций жизнеобеспечения;
- осуществление эксплуатации зданий, оборудования, инженерных коммуникаций, энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, слаботочных сетей в соответствии с требованиями проектной документации.
- осуществление постоянного контроля за своевременным ремонтом зданий, оборудования, а также выполнением плановых мероприятий с целью обеспечения сохранности зданий и сооружения, инженерных коммуникаций.

2.2. Основные задачи ГЖК:

- обеспечение рентабельности хозяйственной деятельности.
- обеспечение качественного обслуживания проживающих.
- осуществление технической эксплуатации жилого фонда и помещений.
- обеспечение поддержания общего порядка, санитарии и гигиены, благоустройство помещений и прилегающей территории.
- обеспечение соблюдения правил проживания в общежитиях, организация и осуществление дежурной службы общежитий.
- своевременная подача заявок на капитальный и текущий ремонт в ОЭНСиМТО, ОКС и МТиСТО.
- организация комплектации общежитий и гостиницы мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующим нормативам.
- обеспечение помещений ГЖК противопожарным инвентарем, средствами оповещения о пожаре по нормативам.
- обеспечение материально-технического снабжения для организации всей жизнедеятельности ГЖК.

3. Функции ГЖК

Деятельность ГЖК организуется в соответствии со следующими функциями:

3.1. Планирование работ:

- ежегодное планирование сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, по экономному и рентабельному ведению хозяйства.
- ежемесячное планирование деятельности ГЖК с включением позиций по техническому обеспечению жизнедеятельности, эксплуатации зданий, оборудования, инженерных коммуникаций.
- планирование согласование работ по текущему ремонту элементов зданий, оборудования, инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения.
- планирование мероприятий по предписаниям контролирующих организаций.
- подготовка документов по заключению договоров:

- на техническое обслуживание и ремонт лифтов, дымоудаления, стиральных машин;
- на капитальный ремонт оборудования;
- на текущий ремонт зданий, эксплуатационное содержание объектов;
- на ремонт инженерных сетей;
- на приобретение материальных ценностей;
- на проживание в гостинице и общежитиях по безналичному расчету;
- на проживание курсантов;
- на проживание сотрудников;
- разработка годовых и текущих планов ГЖК;
- своевременная выдача предложений в проекты приказов ректора по вопросам планирования;
- планирование мероприятий по повышению квалификации работников;

3.2. Выполнение работ:

- выполнение работ по заселению курсантов в общежития ГЖК
- выполнение плановых мероприятий с целью обеспечения сохранности зданий и сооружения, инженерных коммуникаций.
- соблюдение требований СМК.

3.3. Контроль за выполнением работ:

- ежедневный контроль при смене дежурных работников ГЖК
- ежедневный бухгалтерский учет поступающих доходов от проживания.
- осуществление контроля за выполнением работ службами ГЖК в общежитиях и гостинице по эксплуатации зданий, оборудования, инженерных коммуникаций.
- проверка ведения документаций по размещению и регистрации иногородних и иностранных граждан.
- проверка финансовых документов по оплате.
- создание внутренней санитарной комиссии, для проверок за качеством эксплуатации номеров гостиницы и содержанием помещений общежитий.
- осуществление технического надзора за ремонтом, соответствие объемов, стоимости и качества выполненных работ по проектам, сметам, техническим условиям на производство и приемку работ.
- осуществление контроля за правильным содержанием и эксплуатации помещений ГЖК.
- осуществление мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности, правил санитарии для работников ГЖК.
- осуществление технической эксплуатации оборудования, установленного в ГЖК в соответствии с инструкциями по эксплуатации.
- осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.
- анализ причин невыполнения запланированных работ.

3.4. Учёт выполняемых работ:

- участие в комиссиях по приемке в эксплуатацию выполненных работ по ремонту зданий;

- проверка и подписание актов выполненных работ и оказания услуг;
- оприходование приобретенных материальных ценностей;
- бухгалтерский учет доходов и расходов.

3.5. Регулирование по результатам контроля за выполнением работ:

Разработка и выполнение плана мероприятий по результатам контроля:

- подготовки зданий к ОЗП и ВЛП;
- правил пожарной безопасности;
- мероприятий по обеспечению теплоэнергоснабжения;
- правил устройства и безопасности эксплуатации лифтов;
- мероприятий по охране труда и окружающей среды;
- мероприятий по выполнению плана доходов;
- проведение мероприятий по улучшению условий проживания и качества предоставляемых услуг;
- обеспечение содержания всех помещений, инвентарем, мебелью и оборудованием в исправном и чистом состоянии;
- разработка, внедрение и контроль мероприятий направленных на экономии электротепловой энергии, водопотребления.

4. Взаимодействие ГЖК с другими подразделениями ФГБОУ ВО УИ ГА.

ГЖК выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института.

4.1. При формировании планов заселения на последующий месяц службы и отделы института предоставляют свои заявки в установленном форме.

4.2. Для выполнения работ по текущему ремонту и содержанию зданий, оборудования и инженерных коммуникаций прилегающих территорий и других работ и услуг ГЖК обращается соответствующие службы и отделы института в установленной форме.

4.3. Контроль по взаимодействию ГЖК с другими структурными подразделениями института осуществляет проректор по экономике.

4.4. Таблица взаимодействия приведена в Приложении Б.

5. Организационная структура ГЖК

5.1. Схема организационной структуры ГЖК приведена в Приложении А.

5.2. Распределение функций внутри ГЖК осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников ГЖК.

6. Права и ответственность

6.1. Всею полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несёт директор ГЖК.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ГЖК.

7. Обозначения и сокращения

ГЖК – гостинично-жилищный комплекс

МТиСТО - служба механизации, теплотехнического и санитарно-технического обеспечения

СТВ СМК – стандарт ВУЗа

ОЗП — осенне-зимний период

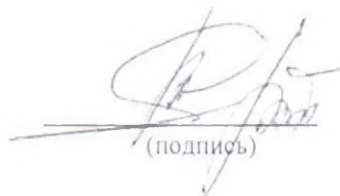
ВЛП — весенне-летний период

ОЭНСиМТО - отдел эксплуатации наземных сооружений и материально-технического снабжения

ОКС — отдел капитального строительства

РАЗРАБОТАЛ:

Директор ГЖК


(подпись)

Жубанышев Р.С.
(Ф.И.О.)

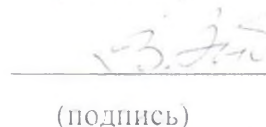
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике


(подпись)

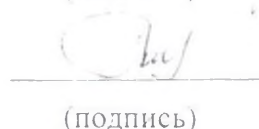
Домнина Г.В.
(Ф.И.О.)

Начальник юридического отдела


(подпись)

Зыбрякова В.В.
(Ф.И.О.)

Инженер ведущий ОЛСиУК


(подпись)

Ильясова Т.Т.
(Ф.И.О.)

Схема организационной структуры
Гостинично-жилищного комплекса

