

**Федеральное государственное бюджетное учреждение профессиональная образовательная организация «Государственное училище (колледж) олимпийского резерва г. Иркутска»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.А. Сахиуллин

«09» сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О структурном подразделении ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска  
«Пансионат Нилова Пустынь»**

г. Иркутск  
2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пансионат Нилова Пустынь (далее - пансионат) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Государственное училище (колледж) олимпийского резерва г. Иркутска» (далее - училище).

1.2. Работники пансионата назначаются и освобождаются от должности на основании решения Директора по представлению Заведующего пансионатом.

1.3. Пансионат подчиняется непосредственно директору училища.

1.4. Пансионат руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными актами, методическими и нормативными материалами по соответствующим вопросам; гражданским, трудовым, финансовым, административным правом; налоговым законодательством; экологическим законодательством; порядком ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности училища; порядком заключения и оформления хозяйственных договоров; порядком систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основами экономики, организации труда, производства и управления; основами эстетики и социальной психологии; этикой делового общения; основами делопроизводства; правилами и нормами охраны труда, техникой безопасности и противопожарной защиты, учредительными документами и локальными актами училища, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим Положением.

1.5. Юридический адрес: Республика Бурятия, р-н Тункинский, п. Ниловка, ул. Центральная, д. 75

## 2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штат пансионата по представлению Заведующего пансионата утверждает директор училища.

2.2. Руководство Пансионатом осуществляет Заведующий.

2.3. В состав структурного подразделения входят:

- Заведующий пансионатом;

- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

2.4. Для решения разовых задач Заведующий пансионатом вправе предлагать вышестоящему руководству привлекать штатных специалистов или организации на договорной основе.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Осуществлять общее руководство административно-хозяйственной и экономической деятельностью пансионатом.

3.2. Предоставление услуг населению по проживанию в пансионате на возмездной основе.

## 4. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Осуществление общего руководства административно-хозяйственной и экономической деятельностью;

4.2. Обеспечение оснащения центра спортивно-технологическим, инженерным оборудованием и материалами, осуществление контроля их правильного использования.

4.3. Организация своевременного капитального и текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования.

- 4.4. Принятие мер по обеспечению центра квалифицированными кадрами.
- 4.5. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств.
- 4.6. Принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности пансионата.
- 4.7. Координация работы подчиненных, создание безопасных и благоприятных условий для труда работников пансионата.
- 4.9. Оказание услуг по проживанию посетителям пансионата.
- 4.10. Рассмотрение претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием посетителей, проведение соответствующих организационно-технических мероприятий.
- 4.11. Контроль соблюдения работниками пансионата трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены.
- 4.12. Систематический осмотр технического состояния закрепленных за ним объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов);
- 4.13. Техническое обслуживание согласно правилам эксплуатации и текущий ремонт объектов с выполнением всех видов ремонтных и строительных работ (в т.ч. штукатурных, бетонных, плотницких, столярных, слесарных, малярных);
- 4.14. Осуществление сезонной подготовки обслуживаемых зданий и сооружений.

## 5. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Пансионат для решения возложенных на него задач имеет право:

- 5.1. Вносить предложения руководству училища по вопросам совершенствования организации и условий труда;
- 5.2. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- 5.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 5.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений училища для решения возложенных на него обязанностей – с разрешения директора училища;
- 5.5. Требовать от руководства училища оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 5.6. Повышать свою квалификацию;
- 5.7. Отказываться от выполнения опасных для жизни и здоровья работ;

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧИЛИЩА

6.1. В процессе производственной деятельности училища пансионат взаимодействует с административно-хозяйственным отделом.

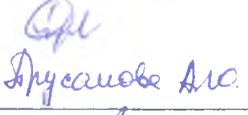
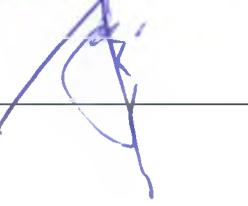
## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на пансионат задач и функций несет заведующий пансионатом.
- 7.2. Степень ответственности других работников пансионата устанавливается должностными инструкциями.

## 8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

- 8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения, должность ответственного работника	Личная подпись, расшифровка	Дата согласования	Замечания (при наличии)
1.	Заместитель директора по УВП Лин-Бей-Юан Н.П.	 Лин-Бей-Юан Н.П.	09.09.19г.	Замечаний нет
2.	Начальник КЮС Прусакова А.Ю.	 Прусакова А.Ю.	09.09.2019г.	Замечаний нет
3.	Заместитель директора по ФЭВ Щетинина Н.В.	 Щетинина Н.В.	09.09.2019г.	Замечаний нет
4.	Заместитель директора по АХО Ильметов М.Г.		09.09.19	Замечаний нет
5.				
6.				

Настоящее Положение утверждено Приказом директора от «09» сентября 2019 г.  
№ 01/02-129-2.