

ФГБОУ ВДЦ «Океан»
ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении сервиса



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБОУ ВДЦ «Океан»

А. А. Базилевский

20

1. Общие положения

1.1. Управление сервиса (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр).

1.2. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Управление находится в непосредственном подчинении Первого заместителя директора.

1.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- организационно-распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– учредительными документами и локальными нормативными актами Центра;

– настоящим Положением.

1.6. Управление в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Центра, а также Министерством образования и науки Российской Федерации, государственными органами, фондами и организациями города Владивостока, субъектами Российской Федерации, сторонними организациями и партнерами.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает директор Центра.

2.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение стабильного функционирования на должном уровне отдела обслуживания жилищного фонда и детского развлекательного комплекса.

3.2. Обеспечение конкурентоспособности и качества товаров и услуг, реализуемых и предоставляемых структурными подразделениями Управления.

3.3. Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания в рамках полномочий Управления.

3.4. Ведение учета и контроль использования служебного жилищного фонда.

3.5. Реализация совместно с партнерами программы по финансовой грамотности и экономическому воспитанию обучающихся.

4. Функции

4.1. Организация деятельности, направленной на обеспечение сервиса.

4.2. Организация обслуживания служебного жилищного фонда.

4.3. Организация образовательной программы по финансовой грамотности.

4.4. Организация информационного сопровождения жилищной комиссии ФГБОУ ВДЦ «Океан».

4.5. Организация благоустройства на вверенной территории.

4.6. Организация внебюджетной деятельности в рамках деятельности структурных подразделений Управления.

4.7. Организация взаимодействия со сторонними организациями с целью выполнения задач Управления.

4.8. Организация работы с поставщиками для выполнения задач Управления.

5. Права

Управление для решения возложенных на неё задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам исследования и анализа конкурентоспособности товаров и услуг, реализуемых подразделениями управления.

5.3. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений Центра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры и соглашения.

5.5. Сообщать о всех выявленных в процессе работы недостатках в деятельности Центра (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

5.6. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящихся к компетенции Управления и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенным настоящим Положением на Управление, задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

6.3. Работники Управления несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности

7.1. Назначение на должность и освобождение от должности начальника Управления производится приказом директора Центра, на основании представления Первого заместителя директора Центра, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Начальник Управления подчиняется Первому заместителю директора Центра.

7.3. Права и обязанности начальника Управления установлены настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Начальник управления:

7.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

7.4.2. Несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

7.4.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

7.4.4. Обеспечивает рациональное распределение нагрузки между сотрудниками Управления;

7.4.5. Планирует работу Управления и контролирует ее выполнение;

7.4.6. Контролирует соблюдение сотрудниками Управления правил трудового распорядка Центра.

7.4.7. Осуществляет контроль за соблюдением правил пожарной безопасности.

7.4.8. Соблюдает правила охраны труда и пожарной безопасности.

8. Критерии оценки деятельности

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач и функций Управления.

8.2. Качественное исполнение должностных обязанностей.

Начальник управления сервиса


(подпись)

Н. В. Гагаркина-Петрик