

ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении сервиса и туристической деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ ВДЦ «Океан»

А.А. Базилевский

20 ____ г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1. Управление создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.2 Управление находится в непосредственном подчинении первого заместителя директора.

1.3 Управление возглавляет начальник управления.

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

1.5 Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора, на основании представления начальника управления, согласованным с первым заместителем директора Центра, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6 Работники управления при приеме на работу должны подтвердить факт наличия (отсутствия) имеющейся или имевшейся судимости, в соответствии со ст. 331, 351 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7 В состав управления входят следующие структурные подразделения:

- Туристско-экскурсионный отдел;
- Отдел обеспечения жилищного фонда;
- Детский развлекательный комплекс.

1.8 Деятельность работников управления регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

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

- Конституцией Российской Федерации, (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (поправки к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 06.07.2016)
- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 13.07.2015) «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 № 55 (ред. от 19.09.2015) «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования» ;
- Положением «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 30.07.1993 № 745;
- Письмом Роскомторга от 13.03.1995 № 1-304/32-2 «О порядке оформления ценников на реализуемые товары»;
- Положением «О правилах перевозки организованных групп детей в ВДЦ «Океан»;
- «Положением об охране жизни, и здоровья детей ВДЦ «Океан».
- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по делопроизводству Центра;
- приказами и распоряжениями директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами.

1.10 В период отсутствия начальника управления, его обязанности исполняет заместитель начальника, назначенный приказом генерального директора Центра, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1 Основной целью управления является организация деятельности, направленной на обеспечение сервиса, туристической деятельности и получение прибыли.

2.2 Основными задачами управления являются:

- участие управления в составлении перспективных и текущих планов Центра;
- организация деятельности, направленной на стабильное функционирования всех подразделений управления, поддержания деловой репутации Центра в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами;
- организация деятельности исходя из стратегических целей деятельности Центра;
- повышение уровня сервиса предоставляемых услуг и своевременное устранение недостатков, указанных в поступающих рекламациях и претензиях;

- разработка инновационной и инвестиционной деятельности, стратегии развития подразделений управления сервиса и туристической деятельности;
- анализ эффективности деятельности подразделений управления.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами, управление осуществляет следующие функции:

- 3.1 Организация связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для выполнения цели и задач управления.
- 3.2 Обеспечение роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, реализуемых и предоставляемых подразделениями управления.
- 3.3 Анализ спроса на продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.
- 3.4 Осуществление поиска наиболее выгодных по стоимости, срокам и качеству предоставляемых услуг организаций и предприятий.
- 3.5 Организация экскурсионного обслуживания участников смен и гостей Центра.
- 3.6 Обеспечение безопасных и благоприятных условия проживания.
- 3.7 Реализация совместно с партнерами программы по финансовой грамотности и экономического воспитания старшеклассников.

4. ПРАВА

Управление для решения возложенных на неё задач имеет право:

- 4.1 Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Центра информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- 4.2 Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам исследования и анализа.
- 4.3 Осуществлять контроль деятельности структурных подразделений Центра по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- 4.4 Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры и соглашения.
- 4.5 Сообщать о всех выявленных в процессе осуществления функций недостатках в деятельности Центра (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.
- 4.6 Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящихся к компетенции управления и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.
- 4.7 Использовать средства, выделяемые для финансирования деятельности управления, для проведения рекламных мероприятий, выставок, ярмарок, презентаций.

4.8 Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления, в виде проектов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник управления несет ответственность за:

- организацию деятельности управления;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций управления, предусмотренных настоящим Положением;
- несоблюдение работниками управления трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Центре, по вопросам входящих в компетенцию управления.

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

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

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Управление в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми 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.

Начальник управления сервиса и туристской деятельности


(подпись)

Н.В. Гагаркина-Петрик