



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от 17.10.2024 № 193-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О гостинице (кампусе)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, права, ответственность гостиницы (кампуса) (далее по тексту – Гостиница) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее по тексту – Южно-Уральский государственный университет, Университет), взаимодействие с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Гостиница создана приказом Южно-Уральского государственного университета от 14.08.2024 № 149-13/09.

1.3. Гостиница является структурным подразделением Университета и находится в прямом подчинении ректору. Реорганизация и ликвидация Гостиницы осуществляется приказом Южно-Уральского государственного университета.

1.4. Гостиница осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Конституцией, федеральными законами, Указами Президента, постановлениями Правительства и иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, толкованием норм права уполномоченными на то органами, судебной и арбитражной практикой, локальными нормативными актами Университета, Уставом Университета, приказами и распоряжениями Университета, настоящим Положением.

1.5. Структура и штатное расписание Гостиницы утверждается ректором Южно-Уральского государственного университета.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью Гостиницы осуществляет Управляющий Гостиницы, который организует всю работу Гостиницы и несет полную ответственность за деятельность Гостиницы.

1.7. Управляющий Гостиницей назначается на должность и освобождается от нее приказом Южно-Уральского государственного университета.

1.8. Гостиница осуществляет свою деятельность и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.9. На основании настоящего Положения разрабатываются должностные инструкции работников.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение эффективной безубыточной работы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2.2. Размещение в зданиях Гостиницы и обслуживание лиц, получающих образование по образовательным программам высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры; программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в университетах – участниках междууниверситетского кампуса мирового уровня в Челябинской области.

2.3. Обеспечение комфортного проживания лиц согласно заключенным Договорам оказания услуг по проживанию с учетом нужд и потребностей Проживающих.

2.4. Содержание в надлежащем состоянии здания и имущества Гостиницы в соответствии с установленными нормами, требованиями и правилами.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Оказание гостиничных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Гостиницы.

3.3. Участие в работе по изменению действующих или отмене утративших силу документов, издаваемых в Университете и касающихся деятельности Гостиницы.

3.4. Участие в работе коллегиальных органов Университета, в состав которых включены работники Гостиницы.

3.5. Формирование предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение правовых рисков в деятельности Гостиницы.

3.20. Иные функции, обеспечивающие эффективную деятельность Гостиницы.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Гостиница в лице Управляющего Гостиницей имеет право:

4.1.1. В рамках предоставленных полномочий представлять интересы Гостиницы во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.

4.1.2. Запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений Университета необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Гостиницы.

4.1.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию Гостиницы.

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию работы в Гостинице.

4.1.5. Вносить предложения по закупкам оборудования, мебели, инвентаря и иного имущества, необходимого для функционирования Гостиницы.

4.1.6. Требовать от структурных подразделений Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей, задач и функций Гостиницы.

4.1.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности.

4.1.8. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности Гостиницы.

4.1.9. Участвовать в разработке предложений по вопросам совершенствования организационно-штатной структуры Гостиницы.

4.1.10. Участвовать в принятии решений о заключении, изменении и прекращении трудовых договоров, о привлечении работников к материальной и/или дисциплинарной ответственности, о поощрении работников.

4.2. Гостиница в лице Управляющего Гостиницей обязана:



4.2.1. Создавать необходимые условия труда и отдыха работников Гостиницы.

4.2.2. Создавать необходимые условия для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

4.2.3. Контролировать выполнение плановых заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему работниками.

4.2.4. Обеспечивать выполнение всех задач и функций, возложенных на Гостиницу настоящим Положением.

4.2.5. Проводить работу по совершенствованию деятельности Гостиницы.

4.2.6. Разрабатывать документы, в том числе локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Гостиницы.

4.2.7. Обеспечивать безопасные условия работы сотрудникам Гостиницы, осуществлять контроль за соблюдением работниками правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Обязанности работников Гостиницы определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего распорядка Университета, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Гостиницу задач и функций несет Управляющий гостиницей в гостинице (кампус).

5.2. Ответственность работников Гостиницы устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Гостиница получает от подразделений Университета документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на нее функций.

6.2. Гостиница предоставляет подразделениям Университета документы и материалы, связанные с осуществлением возложенных на нее функций.

6.3. Взаимодействие Гостиницы со сторонними организациями по вопросам, связанным с деятельностью Гостиницы, осуществляется в пределах доверенности на основании законодательства Российской Федерации.

