

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТГПУ

В.В. Обухов

Принято на заседании Ученого совета
«20 декабря» 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении социальных структур Томского
государственного педагогического университета**

I. Общие положения

1.1. Управление социальных структур (далее - Управление), является структурным подразделением Томского государственного педагогического университета, создано на основании приказа ректора.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Управления осуществляет Проректор по ЭРХД в соответствии с установленным распределением обязанностей.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации: с Законами РФ «Об образовании», «О высшем и после вузовском профессиональном образовании» и другими законодательными актами, Уставом университета, Коллективным договором, Положениями «О санатории-профилактории ТГПУ», «О центре общественного питания», Центре ТГПУ «Общежитие студентов заочной формы обучения», об Агробиостанции и настоящим положением;

1.5. Структуру, численность и штатное расписание Управления утверждает ректор университета по представлению проректора по ЭРХД, координирующего деятельность Управления.

1.6. В структуру Управления входят:

1. Центр общественного питания ТГПУ (ЦОП ТГПУ)
2. Санаторий-профилакторий
3. Центр ТГПУ «Общежитие студентов заочной формы обучения»
4. Агробиостанция

1.7. Условия труда работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка ТГПУ и Коллективным договором.

1.8. Должностные обязанности работников Управления, определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором ТГПУ.

1.9. Положение об Управлении, дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

II. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Управления являются

- развитие объектов социальной сферы ТГПУ
- предоставление услуг социального характера для сотрудников и студентов: общественного питания, профилактического оздоровления, отдыха.

2.2. В соответствии с основными целями, деятельность Управления направлена на решение следующих задач:

- решение социальных вопросов сотрудников и студентов ТГПУ;
- развитие социальной инфраструктуры;
- обеспечение социальной поддержки сотрудников и студентов ТГП

III. Основные функции.

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие основные функции:

- осуществляет производственно- хозяйственную деятельность в сфере общественного питания, торговли, обеспечивает качественные и доступные услуги сотрудникам и студентам ТГПУ.
- Подготавливает технические задания на поставку продуктов питания для осуществления деятельности торговли и общественного питания ЦОП ТГПУ;
- обеспечивает соблюдение норм и правил пожарной безопасности, защиты прав потребителей, правил оказания услуг общественного питания, торговли, санитарно-эпидемиологических правил и норм в столовых и буфетах ТГПУ;
- ведёт учёт и своевременно предоставляет отчётность о торговой деятельности и общественному питанию в бухгалтерию ТГПУ;
- повышает культуру и качество обслуживания в сфере торговли, общественного питания для сотрудников и студентов ТГПУ;
- обеспечивает оздоровление сотрудников и студентов университета, проводит профилактику и предупреждение заболеваний;
- проводит пропаганду здорового образа жизни среди сотрудников и студентов ТГПУ; оказывает консультативную помощь сотрудникам и студентам ТГПУ;
- осуществляет консультативно-диагностический приём сотрудников и студентов и лечение на дневном стационаре, оказывает оздоровительные услуги сторонним организациям и физическим лицам на договорной (платной) основе в соответствии с лицензией на оказание медицинских услуг.

IV. Права и обязанности

4.1 Управление имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений ТГПУ, необходимую для выполнения возложенных на Управление функций;
- привлекать к решению основных задач Управления другие структурные подразделения ТГПУ по согласованию с руководителями этих подразделений;
- использовать информационные сети и банки данных ТГПУ для удовлетворения информационных потребностей Управления;
- ходатайствовать перед руководством ТГПУ о поощрении работников Управления и инициировать наложение на них дисциплинарных взысканий;
- вносить предложения руководству ТГПУ по развитию и модернизации социальной структуры ТГПУ;
- вносить руководству ТГПУ предложения по совершенствованию работы и развитию Управления;

4.2. Управление обязано:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах;
- выполнять решения Ученого Совета, приказы и распоряжения ТГПУ, поручения ректора и руководства в установленные сроки;
- выполнять возложенные на Управление задачи и функции

V. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник управления социальных структур ТГПУ

5.2. Начальник управления социальных структур осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и подчиняется проректору по ЭРХД.

5.3. Руководитель Управления выполняет следующие обязанности:

руководит деятельностью Управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений, поручений руководства ТГПУ и решений Ученого Совета ТГПУ;

- вносит предложения Ректору и проректору по ЭРХД по совершенствованию деятельности Управления, повышению эффективности его работы;
- организует разработку проектов нормативно-методических документов, регламентирующих деятельность Управления;
- организует повышение квалификации работников Управления;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- контролирует соблюдение работниками Управления Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- вносит предложения по стимулированию труда работников Управления;
- представляет Управление в структурных подразделениях ТГПУ, предприятиях, организациях, учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- ведет переписку в установленном порядке с предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.4. Руководитель Управления несет персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства ТГПУ;
- достоверность предоставляемой информации;
- сохранность документов Управления и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление.

5.5. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями работников Управления.

5.6. Руководитель Управления имеет право:

- требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностной инструкцией;
- требовать соблюдения работниками Устава ТГПУ, Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений ТГПУ;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений ТГПУ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на подразделение.

VI. Прекращение деятельности

6.1. Деятельность Управления может быть прекращена приказом ректора

Согласовано:

Проректор по ЭРХД



И.Б. Медведев

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич