

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ
«Газпром колледж Волгоград»

С.М.Суслов
« 07 » _____ 2018 г.

Положение о структурном подразделении общежитие

1. Общие положения

1.1. Общежитие является структурным подразделением ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» (далее по тексту – Колледж).

1.2. Общежитие создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Колледжа.

1.3. Структура и штатное расписание общежития утверждаются директором Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности Колледжа.

1.4. Общежитие непосредственно подчиняется заместителю директора по общим вопросам - начальнику службы по эксплуатации зданий и сооружений.

1.5. Общежитие возглавляется заведующим общежитием, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа по согласованию с заместителем директора по общим вопросам – начальником службы по эксплуатации зданий и сооружений.

1.6. Общежитие в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ПАО «Газпром» и Колледжа, необходимыми для выполнения задач Общежития и осуществления его функций; Политикой ПАО «Газпром в области охраны труда и промышленной безопасности, ЕСУОТ и ПБ ПАО «Газпром», а также иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды; Политикой и Целями в области качества; Уставом и Коллективным договором Колледжа; правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим положением, иными нормативными актами, регламентирующими деятельность общежития.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами структурного подразделения - общежитие являются:

2.1.1. Размещение и организация проживания студентов и слушателей КПК в соответствии с правилами внутреннего распорядка, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

2.1.2. Контроль соблюдения проживающими студентами правил внутреннего распорядка общежития, пропускного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

2.1.3. Обеспечение жилищно-бытовых условий проживания в общежитии в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными актами колледжа.

2.2. Для решения указанных задач общежитие выполняет следующие функции:

2.2.1. Вселение прибывших в общежитие, своевременная регистрация вселившихся граждан.

2.2.2. Контроль уборки помещений, соблюдение чистоты в комнатах и местах общего пользования.

2.2.3. Контроль исправной работы электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования общежития, при необходимости привлечение к проведению ремонтных работ работников службы по эксплуатации зданий и сооружений.

2.2.4. Обеспечение проживающих в общежитии различным инвентарем и другим необходимым имуществом.

2.2.5. Обеспечение общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

2.2.6. Устранение выявленных недостатков в деятельности общежития.

2.2.7. В области охраны труда общежитие выполняет следующие функции:

– осуществление деятельности в соответствии с обязательствами Политики ПАО «Газпром» в области охраны труда и промышленной безопасности, требованиями охраны труда и пожарной безопасности, включая требования стандартов ЕСУОТ и ПБ ПАО «Газпром»;

– обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда, соответствующих установленным требованиям охраны труда и производственной санитарии;

– выполнение мероприятий по достижению Целей в области охраны труда Колледжа и выполнение обязательств, принятых в Политике ПАО «Газпром» в области охраны труда и промышленной безопасности;

– ведение технологических процессов в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и нормами;

– информирование работников общежития об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

– своевременное обучение работников службы безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

– выполнение в установленные сроки предписаний органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора) по направлению деятельности общежития, а также замечаний и предложений уполномоченных лиц по охране труда;

- разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ для работников общежития;
- организация работы второго уровня административно-производственного контроля по охране труда и пожарной безопасности, установленных в Колледже;
- обеспечение работников, в соответствии с действующими нормами, средствами индивидуальной защиты, инструментами и приспособлениями для безопасного ведения работ, смывающими и обезвреживающими средствами;
- разработка и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий труда по результатам специальной оценки условий труда, идентификации опасностей и оценке рисков;
- выполнение мероприятий по улучшению условий труда и обеспечению пожарной безопасности на объектах, закреплённых за общежитием;
- контроль состояния помещений общежития в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и санитарных правил;
- участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников отдела.

3. Структура

3.1. Структура и штат общежития определяется организационной структурой и штатным расписанием колледжа. Функциональные обязанности работников, сфера их полномочий и ответственности определяется должностными инструкциями, разработанными заведующим общежитием и утверждёнными директором колледжа.

3.2. Схематичное изображение подчиненности внутри общежития:



4. Права

Работники Общежития имеют право:

4.1. Получать полную достоверную информацию от соответствующих подразделений колледжа по своему направлению деятельности, а также об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах.

4.2. Давать консультации в части вопросов, касающихся деятельности Общежития.

4.3. Проходить обучение и переподготовку в целях повышения своего профессионального уровня в установленном порядке.

4.4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.5. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию своей работы.

4.6. Запрашивать в установленном порядке у работников других подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.7. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Колледжа и его контрагентов только в интересах выполнения должностных обязанностей.

4.8. Иметь другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Колледжа.

5. Ответственность

5.1. Работники общежития несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

5.1.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями.

5.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательных или иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, постановлений, приказов, распоряжений и иных нормативных документов ПАО «Газпром» и Колледжа, указаний и поручений непосредственного, функционального и высшего руководителя по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.1.3. За невыполнение и (или) нарушение требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) на своём рабочем месте.

5.1.4. За допущенные нарушения дисциплины труда, правил внутреннего распорядка Колледжа.

5.1.5. За неправильное ведение документации, несвоевременность подготовки решений, искажение данных и их несвоевременное представление.

5.1.6. За нарушение установленного в Колледже режима коммерческой тайны.

информацию Колледжа или его контрагентов, а также утрату носителей с данной информацией.

5.1.8. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Колледжа или его контрагентов, которые или доверены или стали известны в процессе трудовой деятельности.

5.1.9. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на общежитие задач и функций несёт заведующий общежитием.

Заведующий общежитием
«04» 05 2018



Е.В. Коваленко

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ОБ –
начальник СЭЗиС
«04» 05 2018



В.В. Чеботарев

Начальник отдела
по работе с персоналом
«04» 05 2018



А.В. Алёшин

Начальник ОПЭ и ФД
«04» 05 2018



И.В. Карасева

Специалист по охране труда
«04» 05 2018



Д.С. Хачатуров

Юрисконсульт
«04» 05 2018



Г.Н. Суринская

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»
от « 18 » 10 2021 г. № 26/3

Дополнения и изменения

№ изменения	
1	
Положение о структурном подразделении общежитие (утв. 07.05.2018)	Новая редакция
п.1.6.	<p>Общежитие в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ПАО «Газпром» и Колледжа, необходимыми для выполнения задач Общежития и осуществления его функций; Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, а также иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды; МС ISO 9001:2015, Политикой и Целями в области качества; Уставом и Коллективным договором Колледжа; правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим положением, иными нормативными актами, регламентирующими деятельность общежития.</p>
2.2.7.	<p>В области охраны труда общежитие выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none">- осуществление деятельности в соответствии с обязательствами Политики ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения;- обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда, соответствующих установленным требованиям охраны труда и производственной санитарии;- выполнение мероприятий по достижению целей в области охраны труда Колледжа и выполнение обязательств, принятых в Политике ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения;- ведение технологических процессов в соответствии с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и нормами;- информирование работников общежития об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;- своевременное обучение работников службы безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

2.2.7.

- выполнение в установленные сроки предписаний органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора) по направлению деятельности общежития, а также замечаний и предложений уполномоченных лиц по охране труда;
- разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ для работников общежития;
- организация работы второго уровня административно-производственного контроля по охране труда и пожарной безопасности, установленных в Колледже;
- обеспечение работников, в соответствии с действующими нормами, средствами индивидуальной защиты, инструментами и приспособлениями для безопасного ведения работ, смывающими и обезвреживающими средствами;
- разработка и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий труда по результатам специальной оценки условий труда, идентификации опасностей и оценке рисков;
- выполнение мероприятий по улучшению условий труда и обеспечению пожарной безопасности на объектах, закреплённых за общежитием;
- контроль состояния помещений общежития в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и санитарных правил;
- участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников подразделения.

Руководитель структурного подразделения:

Заведующий общежитием

должность



подпись

Н.В. Погонова

инициалы, фамилия

Согласовано:

Заместитель директора по ОБ –
начальник СЭиЗ

«10» марта 2021 г.



подпись

В.С. Трифонов

инициалы, фамилия

Начальник отдела по работе с персоналом

«12» марта 2021 г.



подпись

А.В. Алешин

инициалы, фамилия

Начальник отдела ПЭ и ФД

«12» марта 2021 г.



подпись

И.В. Карасева

инициалы, фамилия

Врио специалиста по охране труда

«12» марта 2021 г.



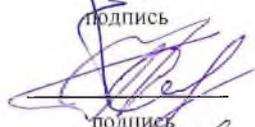
подпись

Д.Н. Орлов

инициалы, фамилия

Юрисконсульт

«12» марта 2021 г.



подпись

Г.Н. Суринская

инициалы, фамилия

Специалист по защите информации

«12» марта 2021 г.



подпись

Е.А. Санакоева

инициалы, фамилия