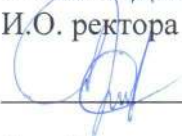
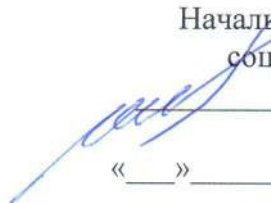


УТВЕРЖДАЮ  
И.О. ректора КузГТУ  
 А.А.Кречетов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Кузбасский государственный технический университет  
имени Т.Ф. Горбачева  
(КузГТУ)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ОБ ОБОСОБЛЕННОМ СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ КУЗГТУ  
«ЦЕНТР ОТДЫХА «ПОЛИТЕХ»

**КузГТУ Ип 49-01**

Начальник управления  
социальной работы  
 И.А. Жигалова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 1 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

## СОДЕРЖАНИЕ

| № раздела | Наименование раздела                              | Страница |
|-----------|---------------------------------------------------|----------|
| 1         | 2                                                 | 3        |
| 1         | Общие положения                                   | 3        |
| 2         | Цель и задачи ЦО «Политех»                        | 4        |
| 3         | Основные направления деятельности ЦО «Политех»    | 4        |
| 4         | Финансово-хозяйственная деятельность ЦО «Политех» | 6        |
| 5         | Управление ЦО «Политех»                           | 7        |
| 6         | Работники ЦО «Политех»                            | 8        |
| 7         | Ликвидация ЦО «Политех»                           | 8        |
| 8         | Внесение изменений                                | 9        |
| 9         | Согласование                                      | 10       |
| 10        | Рассылка                                          | 10       |

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 2 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет юридический статус, цели, основные направления деятельности обособленного структурного подразделения Центр отдыха «Политех» (далее - ЦО «Политех»), обязательства КузГТУ и обособленного структурного подразделения ЦО «Политех», порядок ликвидации обособленного структурного подразделения, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью обособленного структурного подразделения ЦО «Политех».

ЦО «Политех» является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева», расположенным вне места его нахождения на территории другого муниципального округа, которое представляет интересы КузГТУ, осуществляет их защиту и, являясь составной частью КузГТУ, осуществляет деятельность, направленную на удовлетворение духовных и иных потребностей, содействие поддержанию жизнедеятельности, восстановлению и развитию физических сил и здоровья посредством предоставления услуг обучающимся, научно-педагогическим работникам, работникам КузГТУ, а также сторонним лицам, прибывшим в пгт. Шерегеш.

1.2. В своей деятельности ЦО «Политех» руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, и иными нормативно – правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом КузГТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка КузГТУ, Приказами и распоряжениями ректора КузГТУ, иными локальными нормативными актами КузГТУ, настоящим Положением.

1.3. ЦО «Политех» не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Положения. ЦО «Политех» подлежит постановке на учет в налоговом органе по месту своего нахождения в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Для выполнения возложенных функций ЦО «Политех» использует печать структурного подразделения круглой формы с полным наименованием КузГТУ и обособленного структурного подразделения ЦО «Политех», штампы и бланки, ИНН и ОГРН, имеет отдельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в территориальном органе федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов федерального бюджета и учета средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. ЦО «Политех» пользуется имуществом, закрепленным за ним КузГТУ, в порядке, определяемом доверенностью, выданной директору ЦО «Политех» или пользуется имуществом, арендованным КузГТУ по договорам аренды, в установленном законом порядке, а также на ином вещном праве у юридических лиц, находящихся на той же территории, что и ЦО «Политех».

1.6. ЦО «Политех» создан на основании приказа ректора КузГТУ от \_\_.\_\_.2017 года № \_\_ «О создании обособленного структурного подразделения».

1.7. Полное официальное наименование: обособленное структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» ЦО «Политех».

1.8. Сокращенное наименование: ЦО «Политех».

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 3 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

1.9. Место нахождения ЦО «Политех»:  
Индекс 652971, Кемеровская область, Таштагольский район, ПГТ Шерегеш, ул. Спортивная 21/1

1.10. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- ГОСТ Р 54599-2011;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Устав КузГТУ;
- КузГТУ Им 48-01 – Инструкция «Разработка, оформление, выдача, ревизия и архивирование документов системы менеджмента качества».

1.11. ЦО «Политех» наделяется полномочиями по начислению выплат и вознаграждений в пользу физических лиц.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦО «ПОЛИТЕХ»**

2.1. Основная цель деятельности ЦО «Политех» - восстановление физических сил и здоровья, удовлетворение духовных и иных потребностей обучающихся, научно-педагогических работников, работников КузГТУ, а также прочих лиц.

2.2. Основные задачи ЦО «Политех»:

2.2.1 Обеспечение условий для отдыха и оздоровления обучающихся, научно-педагогических работников, работников КузГТУ.

2.2.2 Создание и обеспечение условий для проведения выездных научных и учебных, спортивных мероприятий, а также мероприятий культурно-досугового характера КузГТУ.

2.2.3 Обеспечение условий для отдыха, оздоровления и временного размещения прочих лиц, прибывших в ЦО «Политех».

2.2.4 Предоставление услуг питания, проживающим в ЦО «Политех».

2.2.5 Обеспечение размещения во время проведения учебных практик обучающихся КузГТУ в пгт. Шерегеш.

2.2.6 Обеспечение учебно–тренировочных сборов студенческих сборных команд КузГТУ.

2.2.7 Обеспечение мероприятий, проводимых в ЦО «Политех», необходимым оборудованием и инвентарем.

2.2.8 Оказание дополнительных услуг проживающим в ЦО «Политех» согласно действующему прейскуранту на основании приказа ректора КузГТУ.

## **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦО «ПОЛИТЕХ»**

3.1. ЦО «Политех» в лице его директора, осуществляет полномочия в рамках, определенных выданной ему ректором КузГТУ доверенностью:

- представлять по месту своего нахождения интересы КузГТУ в области хозяйственной и иной деятельности;

- вести от имени КузГТУ дела во всех государственных учреждениях, негосударственных и кооперативных организациях и предприятиях на территории Кемеровской области;

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 4 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

- владеть и пользоваться имуществом, переданным КузГТУ ЦО «Политех» для обеспечения его деятельности;
  - распоряжаться поступающими на лицевой счет финансовыми средствами в пределах плана финансово – хозяйственной деятельности ЦО «Политех»;
  - получать платежи, деньги, ценные бумаги, а также документы от физических и юридических (учреждений, предприятий, организаций) лиц, в том числе из кредитных организаций, находящихся на территории, где размещен ЦО «Политех»;
  - получать всякого рода почтовую, телеграфную, ценную корреспонденцию и посылки;
  - совершать от имени КузГТУ все разрешенные законодательством Российской Федерации сделки, необходимые исключительно для обеспечения деятельности ЦО «Политех»;
  - проводить преддоговорную работу по вопросам заключения КузГТУ договоров с физическими и юридическими лицами на поставку товаров, выполнение всех видов работ и услуг, необходимых для обеспечения производственно-хозяйственной и финансовой деятельности ЦО «Политех»;
  - разрабатывать, осуществлять необходимые меры и нести ответственность за выполнение требований нормативных актов о состоянии охраны труда, техники безопасности, санитарного благополучия и противопожарной безопасности в ЦО «Политех»;
  - представлять интересы КузГТУ на территории Российской Федерации в качестве ответчика и третьего лица по делам, связанным с деятельностью ЦО «Политех», в мировых судах, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, включая суды апелляционной и кассационной инстанций, административных и иных учреждениях со всеми правами, предоставленными законом ответчику и третьему лицу, и совершать от имени ЦО «Политех» все необходимые для этого процессуальные действия, в том числе подписывать отзывы на исковые заявления, признавать иски, требования, заключать мировые соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжаловать судебные акты судов, требовать принудительного исполнения судебного акта, истребовать и получать необходимые документы в административных и иных органах.
- 3.2. Организовывает и проводит рекламно - информационную деятельность в целях реализации основных задач ЦО «Политех», определенных данным Положением.
- 3.3. Организует и проводит маркетинговые исследования в области реализации основных задач ЦО «Политех», определенных данным Положением.
- 3.4. Участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий.
- 3.5. Организует прием и пребывание в ЦО «Политех».
- 3.6. Организует и проводит работы по благоустройству и уборке территории, ремонту помещений ЦО «Политех».
- 3.7. Организует проверку исправности и подготовки к эксплуатации электрического, сантехнического, противопожарного оборудования, системы отопления и водоснабжения, канализации.
- 3.8. Осуществляет контроль соблюдения проживающими установленных правил техники безопасности, противопожарной защиты.
- 3.9. Информировать проживающих в ЦО «Политех» о перечне услуг, тарифов за проживание, о форме и порядке оплаты услуг. Осуществляет контроль правильности оплаты услуг.
- 3.10. Готовит предложения по проведению капитального и текущего ремонтов.

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 5 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

3.11. Разрабатывает совместно с Правовым управлением локальные акты, регулирующие деятельность ЦО «Политех».

3.12. Осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке передачи информации о проживающих в ЦО «Политех» в миграционную службу.

3.13. Осуществляет учет имущества, закрепленного КузГТУ за ЦО «Политех».

3.14. Обеспечивает безопасное проживание в номерном фонде путем:

- соблюдения установленных санитарных норм и правил обслуживания;
- применения оборудования и препаратов для дезинфекции, дезинсекции, стерилизации;
- использования знаков безопасности и необходимой маркировки на предметах оснащения и сооружениях, используемых при обслуживании (посуды кухонного инвентаря, мест водозабора, колодцев и т.д.);
- проведения предварительных и периодических медицинских осмотров обслуживающего персонала;
- размещения в каждом номере информации о порядке проживания, правил противопожарной безопасности и правил пользования электробытовыми приборами;
- создания достаточных условий для нормальной жизнедеятельности человека (сна, приема пищи, удовлетворения санитарных и бытовых потребностей);
- ведения регистрации лиц, размещенных в номерном фонде и учета использования номерного фонда.

3.15. Участвует на конкурсной или иной основе в реализации федеральных или региональных программ оздоровления, развития туризма.

3.16. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с гостиничными учреждениями, туристическими центрами и базами отдыха.

#### **4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦО «ПОЛИТЕХ»**

4.1. ЦО «Политех» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и оперативный учет на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, сформированного в соответствии с действующим законодательством РФ и утвержденного ректором КузГТУ.

4.2. Источником доходов ЦО «Политех» являются средства федерального бюджета, средства от приносящей доход деятельности, иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4.3. ЦО «Политех» вправе осуществлять приносящую доход деятельность:

4.3.1. Осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности.

4.3.2. Реализация оздоровительных путевок.

4.3.3. Приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, деятельность кафе.

4.3.4. Предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами.

4.3.5. Организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, лекториев и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

4.3.6. Осуществление экскурсионной и туристской деятельности.

4.3.7. Организация и эксплуатация автостоянок, пунктов проката и другие услуги.

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 6 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

4.4. ЦО «Политех» ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и учетной политикой КузГТУ, утвержденной приказом ректора, а также иными нормативно-правовыми актами, представляет бухгалтерскую (финансовую), статистическую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ, иные виды государственной отчетности, а также ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы.

4.5. Должностные лица ЦО «Политех» несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ЦО «ПОЛИТЕХ»

5.1. Управление ЦО «Политех» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное управление деятельностью ЦО «Политех» осуществляет директор ЦО «Политех». Директор ЦО «Политех» назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора КузГТУ и действует на основании доверенности, выданной ректором КузГТУ.

5.3. Должностные инструкции директора ЦО «Политех» утверждаются ректором КузГТУ или, по его доверенности, уполномоченным лицом. Должностные инструкции работников ЦО «Политех» утверждаются директором ЦО «Политех».

5.4. Директор ЦО «Политех»:

5.4.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью ЦО «Политех» согласно настоящего Положения, организует и обеспечивает эффективную финансово-хозяйственную деятельность ЦО «Политех».

5.4.2. Организует текущее перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано.

5.4.3. Заключает от имени КузГТУ договора с юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности ЦО «Политех» по доверенности, выданной ректором КузГТУ.

5.4.4. В пределах своих полномочий издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ЦО «Политех».

5.4.5. Принимает меры по обеспечению ЦО «Политех» квалифицированным персоналом, определяет должностные обязанности работников путём разработки и утверждения должностных инструкций.

5.4.6. Осуществляет прием и увольнение работников ЦО «Политех», заключает, изменяет и прекращает договоры с ними в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4.7. Применяет меры поощрения и взыскания к работникам ЦО «Политех».

5.4.8. Вносит для утверждения ректором КузГТУ предложения по структуре, штатному расписанию ЦО «Политех» в пределах фонда оплаты труда.

5.4.9. Привлекает в установленном порядке финансовые ресурсы, в том числе в виде спонсорской помощи и иных не запрещенных законодательством источников;

5.4.10. Представляет интересы КузГТУ (в пределах своей компетенции) в органах власти, учреждениях и организациях.

5.4.11. Распоряжается имуществом, предоставленным КузГТУ, и несет ответственность за его сохранность и эффективное использование.

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 7 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

5.4.12. Обеспечивает ведение и своевременное представление отчётности о финансово-хозяйственной деятельности ЦО «Политех».

5.4.13. Осуществляет контроль над качеством обслуживания клиентов, правильным использованием, учётом и распределением жилых номеров и мест, а также соблюдением паспортного режима.

5.4.14. Направляет работу персонала и служб ЦО «Политех» на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии помещений и имущества в соответствии с правилами и нормами эксплуатации, бесперебойной работы оборудования, благоустройства и комфортности, соблюдения санитарно-технических и противопожарных требований.

5.4.15. Организует работу по профилактическому осмотру жилых номеров, подсобных и других помещений, проведению капитального и текущего ремонта, по укреплению и развитию ее материально-технической базы, повышению уровня комфортабельности.

5.4.16. Осуществляет обработку ПД субъектов персональных данных подразделения, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение) использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение ПД с использованием и без использования средств автоматизации.

## **6. РАБОТНИКИ ЦО «ПОЛИТЕХ»**

6.1. Штатное расписание ЦО «Политех» формируется на каждый календарный год и утверждается ректором КузГТУ.

6.2. Трудовые отношения работников ЦО «Политех» и администрации КузГТУ регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников ЦО «Политех» определяются законодательством о труде Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка КузГТУ, а также должностными инструкциями.

6.4. Решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора КузГТУ обязательны для исполнения работниками ЦО «Политех».

6.5. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦО «Политех» задач и функций несет директор.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ ЦО «ПОЛИТЕХ»**

7.1. ЦО «Политех» ликвидируется приказом ректора КузГТУ.

7.2. При ликвидации ЦО «Политех» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. При реорганизации и ликвидации ЦО «Политех» его Положение утрачивает силу.

7.4. При реорганизации ЦО «Политех» все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами подразделению-правопреемнику.

7.5. При ликвидации ЦО «Политех» документы постоянного хранения передаются на хранение в архив КузГТУ. Подготовка документов к передаче в архив и их передача осуществляется силами и за счет средств КузГТУ в соответствии с требованиями архивных органов.

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 8 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

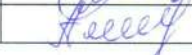
Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

| №<br>измене-<br>ния | Дата внесения<br>изменения, до-<br>полнения и про-<br>ведения ревизии | Номера<br>листов | Шифр<br>документа | Краткое содержание<br>изменения, отметка о<br>ревизии | Ф.И.О.,<br>подпись |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| 1                   | 2                                                                     | 3                | 4                 | 5                                                     | 6                  |
|                     |                                                                       |                  |                   |                                                       |                    |

|           |                 |              |        |   |
|-----------|-----------------|--------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 9 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |              | Дата   |   |

# 9. СОГЛАСОВАНИЕ

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Ф.И.О.         | Подразделение       | Должность         | Дата       | Подпись                                                                             |
|----------------|---------------------|-------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | 2                   | 3                 | 4          | 5                                                                                   |
| Н.В.Трубина    | Правовое управление | руководитель      | 15.06.17   |  |
| Д.Б. Шатько    | ОСМК                | начальник         | 15.06.2017 |  |
| В.А. Воронцова | УЭиФ                | начальник         | 15.06.2017 |  |
| Е.С. Добрякова | Бухгалтерия         | главный бухгалтер | 15.06.2017 |  |
| О.А.Алиткина   | ОРП                 | начальник         | 15.06.2017 |  |

# 10. РАССЫЛКА

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № п/п | Подразделение | Должность | Ф.И.О.         | Кол. Экз. |
|-------|---------------|-----------|----------------|-----------|
| 1     | ОСМК          | начальник | Д. Б.Шатько    | 1         |
| 2     | ЦО «Политех»  | директор  | М. В. Павлова  | 1         |
| 3     | УСР           | начальник | И. А. Жигалова | 1         |

|           |                 |               |        |   |
|-----------|-----------------|---------------|--------|---|
| Документ  | КузГТУ Ип 49-01 | стр. 10 из 10 | Выпуск | 3 |
| Экземпляр |                 |               | Дата   |   |