

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(НИЯУ МИФИ)**

**П Р И К А З**

« 19 » декабря 2023 г.

№ 133/3

**Об утверждении Положения об управлении общежитиями  
НИЯУ МИФИ (г. Москва)**

Во исполнение Приказа НИЯУ МИФИ от 25.04.2022 № 115/2 «Об утверждении типовой формы Положения о структурном подразделении федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», а также в целях оптимизации структуры, повышения эффективности реализации функций и полномочий университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) в новой редакции (Приложение № 1).
2. Приказ НИЯУ МИФИ от 30.12.2019 № 364/2 «Об утверждении Положения об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ» считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 20 декабря 2023 г.
4. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения его исполнителей и всех заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Дмитриева Н.М.

Ректор

В.И. Шевченко

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник управления общежитиями

 С.В. Гюнтер

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

 Н.М. Дмитриев


Проректор

 И.В. Балакина

Начальник организационно-правового  
департамента

 Д.Л. Лозовский

Главный бухгалтер управления  
бухгалтерского учёта

 С.А. Яковлева

Директор департамента по экономике  
и финансам

 В.В. Рязанцев

Директор дирекции по управлению  
персоналом

 Л.В. Васильченко

Руководитель группы приказов  
организационно-правового департамента

 Е.А. Адкина

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) (далее соответственно – Положение, Подразделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Университет, НИЯУ МИФИ) регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи (виды деятельности) и функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ и локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

1.3. Управление общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) (Подразделение) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (Университет, НИЯУ МИФИ).

1.4. Непосредственное управление Подразделением осуществляется начальником управления общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва), назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом ректора НИЯУ МИФИ или проректора НИЯУ МИФИ, курирующего деятельность Подразделения. На должность начальника Подразделения принимается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее требованиям к квалификации, установленным квалификационными справочниками и/или профессиональными стандартами, а также опыт работы не менее 5 (пяти) лет в сфере деятельности, соответствующей сфере деятельности Подразделения.

1.5. В своей деятельности Подразделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, решениями Учёного совета, приказами и распоряжениями, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.6. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность начальника Подразделения и работников Подразделения определяются должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных справочников и/или профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Подразделения устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и/или профессиональными стандартами.

1.7. Условия труда работников Подразделения определяются настоящим Положением, трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с каждым работником Подразделения, а также Правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

1.8. Подразделение имеет раздел на официальном сайте НИЯУ МИФИ в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), обеспечивает его ведение, своевременное обновление и актуализацию информации о деятельности Подразделения в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

1.9. Финансовое обеспечение расходов на содержание Подразделения осуществляется в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности Университета за счёт субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания, целевой субсидии (субсидии на иные цели), средств от приносящей доход деятельности Университета.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом НИЯУ МИФИ.

1.11. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании Подразделения оформляется приказом НИЯУ МИФИ в установленном в Университете порядке.

## **2. Направления деятельности Подразделения**

2.1. Обеспечение надлежащих жилищных, социально-бытовых, санитарно-гигиенических условий и контроль процесса временного проживания, самостоятельных учебных занятий (в том числе, дистанционного обучения), отдыха, досуга иногородних и иностранных обучающихся и работников Университета в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

2.2. Обеспечение надлежащих бытовых, санитарно-гигиенических условий и контроль процесса временного пребывания детей (питание, развивающие и учебные занятия, отдых и досуг) в детском саду № 526 НИЯУ МИФИ (г. Москва).

## **3. Задачи Подразделения**

3.1. Основные задачи Подразделения:

3.1.1. Взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами Университета по вопросам планирования, организации и осуществления на качественном уровне целевого и эффективного расходования средств Университета на надлежащее обустройство, содержание и техническую эксплуатацию объектов (зданий, сооружений и территории), находящихся в ведении Подразделения.

3.1.2. Содействие повышению уровня комфорта и безопасности временного проживания, самостоятельных учебных занятий (в том числе, дистанционного обучения), отдыха, досуга иногородних и иностранных обучающихся и работников Университета и трудовой деятельности работников управления общежитиями НИЯУ МИФИ в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

3.1.3. Содействие повышению уровня комфорта и безопасности временного пребывания детей (питание, развивающие и учебные занятия, отдых и досуг) в детском саду № 526 НИЯУ МИФИ (г. Москва).

3.1.4. Осуществление организации и контроля сохранности жилищного (жилого и нежилого) фонда, материально-технической базы, имущества Университета, находящегося в ведении Подразделения.

3.1.5. Посредством проведения инструктажей и профилактических бесед осуществление надлежащего систематического информирования лиц, временно проживающих в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), о необходимости неукоснительного соблюдения в корпусах общежитий Университета

- Правил заселения и проживания в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва);
- правил пожарной безопасности;
- правил техники безопасности;
- правил пропускного режима;

(далее – Правила), установленных в НИЯУ МИФИ.

3.1.6. Организация и проведение всех необходимых мероприятий по контролю добросовестности и качества исполнения своих трудовых функций персоналом, обеспечивающим чистоту и порядок в местах общего пользования корпусов общежитий и на территории Подразделения.

3.1.7. Организация и проведение всех необходимых мероприятий по контролю добросовестности исполнения временно проживающими лицами обязанностей по содержанию жилых помещений в надлежащем санитарном состоянии.

3.1.8. В пределах своей компетенции и в рамках своих полномочий Подразделение осуществляет решение возникающих социальных и бытовых вопросов, связанных с временным проживанием в корпусах общежитий Университета, в том числе, вопросов, имеющих отношение к ответственности временно проживающих лиц за допущенные ими нарушения. Подразделение оперативно и надлежащим образом реагирует на чрезвычайные и нештатные ситуации, в том числе, связанные с нарушением временно проживающими лицами Правил, установленных в Университете.

#### **4. Функции Подразделения**

4.1. В соответствии с направлениями деятельности и в целях выполнения задач Подразделение осуществляет следующие основные функции:

4.1.1. Подготовка, оформление и заключение с иногородними и иностранными обучающимися на весь период обучения в Университете, с иногородними и иностранными сотрудниками при наличии свободных мест на весь период трудовых отношений с Университетом [на срок действия трудового договора сотрудника] либо на период, определённый соглашением сторон, договоров найма жилого помещения в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва) с предоставлением места для временного проживания в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва), дополнительных соглашений к указанным договорам, оформление направлений (ордеров) на заселение в корпуса общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), оформление временных и постоянных электронных пропусков для прохода в корпуса общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва). В случае необходимости при наличии свободных мест подготовка и оформление всех необходимых документов, указанных выше, в отношении абитуриентов Университета, участников и/или гостей различных мероприятий, организуемых и проводимых на базе московской площадки Университета, а также путешествующих по России обучающихся и молодых специалистов других образовательных организаций высшего образования Российской Федерации в рамках государственной программы молодёжного и студенческого туризма.

4.1.2. Осуществление фактического приёма на временное проживание (заселение) иногородних и иностранных обучающихся, а также при наличии свободных мест сотрудников Университета в корпуса общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), их последующего перемещения и выселения на основании действующего законодательства Российской Федерации и в соответствии с правилами, установленными локальными нормативными актами Университета. Ведение строгого актуального учёта временно проживающих лиц по квартирам и комнатам, согласно заключённым договорам найма жилого помещения в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва).

4.1.2.1. При наличии свободных мест осуществление фактического приёма на кратковременное проживание (заселение) участников и гостей различных научных, образовательных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, организуемых и проводимых на базе московской площадки Университета, в период их проведения.

4.1.2.2. При наличии свободных мест осуществление фактического приёма на кратковременное проживание (заселение) путешествующих по России обучающихся и молодых специалистов других образовательных организаций высшего образования Российской Федерации в рамках государственной программы молодёжного и студенческого туризма (в соответствии с установленными правилами).

4.1.3. Оформление необходимых документов и проведение процедуры регистрации по месту пребывания лиц, временно проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), снятия с регистрационного учёта выбывших лиц в районных отделах (отделениях) по вопросам миграции ОМВД РФ г. Москвы.

4.1.4. Сбор и оформление необходимых документов для проведения процедуры подтверждения постановки на воинский учёт лиц, временно проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), подтверждения снятия с воинского учёта выбывших лиц в районных (окружных) военных комиссариатах (объединенных комиссариатах) Министерства обороны РФ г. Москвы.

4.1.5. Проведение необходимых инструктажей, оформление и ведение надлежащим образом журналов ознакомления [первичных и последующих ежегодных инструктажей] временно проживающих лиц с Правилами заселения и проживания в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), правилами пожарной безопасности, правилами техники безопасности, установленными в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), в пределах своей компетенции и в рамках своих полномочий контроль соблюдения указанных правил временно проживающими лицами.

4.1.6. Осуществление формирования, ведения и обеспечения сохранности документальной базы (в электронном виде и на бумажном носителе) рабочей актуальной достоверной информации и документационных материалов по лицам, проживающим в общежитиях Университета (г. Москва) (текущих, справочных, нормативных), внесения в неё, по мере необходимости, изменений и дополнений. Проведение накопления и систематизации показателей рабочего, нормативного и справочного фондов.

4.1.7. Участие в пределах своей компетенции и полномочий в процессе формирования ежегодного финансового плана закупок НИЯУ МИФИ, а именно, в подготовке предложений (заявок на исполнение) и последующем заключении договоров на исполнение различного вида и объема работ (услуг), приобретение оборудования, мебели, инвентаря, другого имущества и товаров, необходимых для деятельности Подразделения. Участие в контроле качества и объёмов работ (услуг), выполненных (оказанных) по заключенным Подразделением договорам, в контроле сроков и условий исполнения договоров, оформлении актов выполненных работ (оказанных услуг).

4.1.8. Обеспечение лиц, временно проживающих в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), необходимой для проживания мебелью, бытовой техникой, мягким инвентарём и иным имуществом согласно установленным нормативам.

Осуществление контроля надлежащей эксплуатации и использования по назначению указанного выше имущества лицами, временно проживающими в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

4.1.9. Контроль надлежащего функционирования детского сада № 526 НИЯУ МИФИ (г. Москва) [группа младшего дошкольного возраста и группа старшего дошкольного возраста, от 3-х до 6 лет], всемерное содействие предоставлению воспитанникам комфортных и безопасных условий временного пребывания.

4.1.9.1. Обеспечение детского сада № 526 НИЯУ МИФИ (г. Москва) необходимым имуществом и ресурсами для эффективной реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, для проведения занятий различной направленности и видов, гигиены, питания, присмотра и ухода, воспитания, развития, охраны и укрепления здоровья воспитанников, а также для иных воспитательно-образовательных задач:

- оборудованием и инвентарём, в том числе спортивным;
- мебелью;
- пособиями, демонстрационными и раздаточными материалами, книгами, картинками, играми и игрушками;
- принадлежностями для детского творчества и деятельности;
- бытовой и организационной техникой;
- мягким инвентарём;
- продуктами питания [пятиразовое питание];

согласно установленным экологическим, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим нормам, санитарно-техническим требованиям, правилам техники безопасности и правилам пожарной безопасности.

Осуществление контроля надлежащей эксплуатации и использования по назначению указанного выше имущества и ресурсов.

4.1.10. Обеспечение периодичности обмена постельных принадлежностей и другого мягкого инвентаря в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

4.1.11. В пределах своей компетенции и в рамках своих полномочий осуществление контроля исполнения временно проживающими в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) лицами действующего законодательства Российской Федерации, правил пропускного режима, установленных в Университете, и иных локальных нормативных актов Университета. Пресечение попыток либо выявленных фактов несанкционированного самовольного проживания в чужих жилых помещениях корпусов общежитий НИЯУ МИФИ обучающихся лиц, работников Университета, осуществляемого без разрешения руководства Университета или администрации Подразделения, а также пресечение попыток либо выявленных фактов нелегального проживания в жилых помещениях корпусов общежитий НИЯУ МИФИ посторонних для Университета лиц.

4.1.12. Осуществление на постоянной основе контроля надлежащего состояния внешних фасадов зданий и сооружений (далее – Объекты), находящихся в ведении Подразделения, и прилегающей к ним территории. В пределах своей компетенции и в рамках своих полномочий подготовка информации и предоставление руководству Университета предложений по проведению необходимых текущего и/или капитального ремонтов зданий и сооружений, а также внутренних помещений Объектов, находящихся в ведении Подразделения.

4.1.12.1. При необходимости, совместно с уполномоченными сотрудниками соответствующих структурных подразделений НИЯУ МИФИ и сторонних организаций-партнёров, в пределах своей компетенции и полномочий,

Подразделение принимает участие в контроле ремонтно-строительных, монтажных (демонтажных) работ, проводимых в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), в работе комиссий по приемке и введению в эксплуатацию зданий и помещений корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) после проведения текущего (капитального / косметического) ремонта.

4.1.13. Осуществление на постоянной основе проверок санитарного состояния внешних и внутренних [нежилых и жилых] помещений Объектов. Осуществление организации и контроля своевременного и надлежащего проведения необходимых мероприятий по дезинсекции, дератизации и дезинфекции всех помещений Объектов, находящихся в ведении Подразделения.

4.1.14. В пределах своей компетенции и в рамках своих полномочий (в процессе исполнения должностных обязанностей) осуществление контроля бесперебойного функционирования инженерно-технических систем и оборудования Объектов Подразделения (электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции, пожарной сигнализации и оповещения, СКУД, лифтового хозяйства, видеонаблюдения), а также бытового оборудования.

4.1.14.1. Осуществление контроля своевременности исполнения заявок, в том числе электронных, на устранение различных выявленных неисправностей и поломок, поданных работниками Подразделения и временно проживающими лицами в специализированные подразделения и службы Университета, а также заявок, направленных в адрес сторонних организаций-партнёров.

4.1.14.2. Осуществление контроля своевременности проведения работ по сезонной подготовке зданий корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) к отопительному сезону [к окончанию отопительного сезона] специализированными подразделениями Университета.

4.1.15. Содействие в пределах своей компетенции и в рамках своих полномочий развитию и работе студенческих объединений в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва).

4.1.15.1. Взаимодействие и участие в проведении совместной с ответственными сотрудниками департамента по молодежной политике, психологического центра, кураторами от деканатов институтов/факультета и представителями студенческих объединений Университета воспитательной работы среди обучающихся лиц, проживающих в общежитиях Университета, в части профилактики недопустимости распространения среди молодёжи алкоголизма, наркомании, токсикомании, игровой зависимости, проявлений негативного девиантного поведения, экстремизма, национализма, идей суицида и т.п., надлежащего соблюдения Правил заселения и проживания в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), правил пожарной безопасности, правил техники безопасности, санитарных правил и норм.

4.1.16. Участие в процессе проведения систематических мониторингов Университета в части, имеющей отношение к деятельности Подразделения, в том числе осуществление оперативного сбора, своевременной подготовки, проведение систематизации, формирования и оформления надлежащим образом, непосредственной передачи различного вида полной и достоверной накопительной, текущей, статистической и иной информации, необходимой для предоставления по запросам контролирующих НИЯУ МИФИ министерств и ведомств (Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и т.п.).

4.1.17. Ведение строгого учета наличия и контроля обеспечения сохранности вверенных Подразделению материальных ценностей (далее - МЦ). Своевременное



надлежащее оформление и предоставление в управление бухгалтерского учёта (далее - УБУ) НИЯУ МИФИ необходимой документации по движению (получение-перемещение-списание) и остаткам вверенных материальных средств и запасов. Проведение фактической плановой инвентаризации МЦ согласно графику, установленному в Университете, участие в проведении внеплановых инвентаризаций и проверок фактического наличия МЦ и сопоставлении фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учёта по всем товарно-материальным ценностям, находящимся в ведении Подразделения.

4.1.18. Осуществление посреднических функций между обучающимися лицами (в первую очередь несовершеннолетними студентами, студентами 1, 2 курсов бакалавриата и специалитета, слушателями подготовительного отделения факультета иностранных учащихся), проживающими в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), и средой их обучения и проживания, а также специалистами различных социальных служб и административных органов. Определение методов и способов решения их личностных и социальных проблем, разработка и реализация планов мероприятий по их социально-психологической и бытовой адаптации в мегаполисе г. Москвы и Московской области, социальной защите, помощи и поддержке, реализации их прав и свобод.

4.1.19. В пределах своей компетенции и полномочий выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, наличия конфликтных ситуаций, отклонений в поведении, вредных привычек и т.п. обучающихся лиц (в первую очередь несовершеннолетних студентов, студентов 1, 2 курсов бакалавриата и специалитета, слушателей подготовительного отделения факультета иностранных учащихся), проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва). Проведение связанной с этим работы по становлению их самостоятельности и ответственности, оказание им всемерной социальной помощи и поддержки.

Прогнозирование необходимости и контроль результатов реализации программ социально-психологической и бытовой адаптации к современным социальным условиям обучающихся лиц, проживающих в общежитиях Университета.

Способами и методами, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам НИЯУ МИФИ, осуществление сбора, накопления, систематизации и надлежащей отработки индивидуальной информации об обучающихся лицах, проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), испытывающих проблемы с социально-психологической и бытовой адаптацией.

4.1.20. Доведение до сведения руководства Университета информации обо всех, ставших известными, чрезвычайных, спорных, неоднозначных и опасных ситуациях, участниками которых являются (являлись) лица, проживающие в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва). В случае необходимости взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся лиц, проживающих в общежитиях Университета.

4.1.21. В пределах своей компетенции и полномочий всемерное содействие формированию и поддержанию обстановки психологического комфорта, гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде обучающихся лиц, проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), содействие охране их здоровья и жизни.

Участие в совместной с ответственными сотрудниками управления безопасности и управления предотвращения чрезвычайных ситуаций Университета работе по организации и проведению мероприятий, необходимых для обеспечения безопасности обучающихся лиц и сотрудников, проживающих и/или осуществляющих свою

трудовую деятельность в зданиях корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) и на прилегающей к ним территории.

## 5. Структура Подразделения

5.1. Структура Подразделения формируется согласно штатному расписанию Подразделения и утверждается ректором или проректором Университета, курирующим деятельность Подразделения, по представлению начальника Подразделения.

5.1.1. В структуру Подразделения входят:

- администрация;
- корпус общежития № 1, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 2, корпус 1;
- корпус общежития № 2, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 2, корпус 2;
- корпус общежития № 3, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 19, корпус 3;
- корпус общежития № 4, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 19, корпус 4;
- корпус общежития № 5, расположенный по адресу г. Москва, улица Кошкина, дом 11, корпус 1;
- корпус (служебные помещения) № 6, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 6;
- корпус общежития № 7, расположенный по адресу г. Москва, улица Шкулёва, дом 27, строение 2;
- корпус общежития № 8, расположенный по адресу г. Москва, Пролетарский проспект, дом 8, корпус. 2;
- корпус общежития № 9, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 19, корпус 2;
- отдел по социально-бытовым вопросам проживания в общежитии (по СБВПвО);
- детский сад № 526, расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 15.

Жилые помещения в корпусах общежитий Университета не подлежат отчуждению, передаче в аренду и внаём за исключением передачи таких помещений по договору найма жилого помещения в общежитии, предусмотренного Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.1.2. В состав Подразделения могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение основных направлений деятельности управления общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва).

5.1.3. Организационная штатная структура Подразделения определяется исходя из основных задач и функций Подразделения, определенных настоящим Положением.

5.1.4. Штатное расписание Подразделения и его изменение утверждается ректором или проректором Университета, курирующим деятельность Подразделения, по представлению начальника Подразделения, согласованному с департаментом по экономике и финансам (далее – ДЭФ) НИЯУ МИФИ.

5.1.5. Распределение направлений работы (обязанностей) в Подразделении осуществляется начальником Подразделения.

5.1.6. Оплата труда работников Подразделения устанавливается в соответствии с установленной в НИЯУ МИФИ системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания Подразделения. Работникам Подразделения могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учётом и по результатам работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

## **6. Права и обязанности работников Подразделения**

6.1. Права и обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, инструкциями по охране труда, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ / Подразделения, утверждёнными в надлежащем порядке.

6.1.1. В случае необходимости и по распоряжению руководства Университета работники Подразделения привлекаются:

- к работе в выходные и праздничные дни в соответствии со статьями 113 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
- к работе согласно занимаемой должности в особых условиях (в том числе, но не ограничиваясь, в рамках организации деятельности НИЯУ МИФИ с учётом рисков распространения вирусных инфекционных заболеваний) в соответствии с методическими рекомендациями и требованиями, предъявляемыми профильными Министерствами и ведомствами к безопасному режиму деятельности НИЯУ МИФИ.

6.1.2. В случае необходимости в пределах своей компетенции и полномочий работники Подразделения взаимодействуют с ответственными сотрудниками и представителями других подразделений НИЯУ МИФИ, органов ГО и ЧС (МЧС), Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, административно-технической инспекции, жилищной инспекции, диспетчерских пунктов экстренных аварийных служб, неотложной и скорой медицинской помощи, прочих сторонних организаций.

6.1.3. В случае необходимости работники Подразделения выполняют иные обязанности, поручения, распоряжения, указания руководства Университета, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам (приказам, распоряжениям, указаниям) НИЯУ МИФИ.

6.2. Начальник Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.2.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения;

6.2.2. является руководителем для всех работников Подразделения;

6.2.3. вносит уполномоченному должностному лицу Университета предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

6.2.4. распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением;

6.2.5. подписывает в пределах своей компетенции документы Подразделения;

6.2.6. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

6.2.7. контролирует соблюдение работниками Подразделения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности,

правил пропускного режима, выполнение приказов, распоряжений и указаний руководства Университета;

6.2.8. издаёт распоряжения и указания в пределах своей компетенции;

6.2.9. определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства и документооборот в Подразделении;

6.2.10. вносит в установленном порядке предложения о привлечении сотрудников иных подразделений НИЯУ МИФИ к работе Подразделения;

6.2.11. инициирует открытие и реализацию проектов по направлениям деятельности Подразделения;

6.2.12. вносит предложения о создании временных коллективов для выполнения работ по направлениям деятельности Подразделения;

6.2.13. вносит уполномоченному должностному лицу Университета представления о поощрении работников Подразделения, а также о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

6.2.14. разрабатывает и утверждает / представляет на утверждение должностные инструкции работников Подразделения, регистрирует их в установленном в НИЯУ МИФИ порядке.

6.2.15. выполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и поручениями руководства НИЯУ МИФИ.

6.3. Начальник Подразделения имеет право:

6.3.1. требовать от работников Подразделения выполнения в полном объёме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

6.3.2. требовать соблюдения работниками Подразделения действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИЯУ МИФИ, Правил внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Учёного совета, приказов и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства НИЯУ МИФИ;

6.3.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИЯУ МИФИ, в том числе филиалов Университета, материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение.

6.4. Начальник Подразделения несёт ответственность за:

6.4.1. исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объёме и в установленные сроки приказов Университета, локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

6.4.2. качественное выполнение мероприятий Плана развития комплексной безопасности НИЯУ МИФИ в части функций Подразделения;

6.4.3. соблюдение работниками Подразделения трудовой дисциплины, надлежащее исполнение работниками Подразделения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определённых трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, результаты трудовой деятельности работников Подразделения;

6.4.4. предоставление необходимой информации и отчётности Подразделения в контролирующие органы и руководству НИЯУ МИФИ;

6.4.5. превышение своих должностных полномочий;

6.4.6. разглашение служебной конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Подразделение;

6.4.7. утрату и/или порчу документов, образующихся в процессе деятельности Подразделения;

6.4.8. обеспечение оптимально эргономичных условий труда работников Подразделения;

6.4.9. иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

## **7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями Университета**

7.1. Подразделение проводит свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями НИЯУ МИФИ с целью обмена информацией и документами, необходимыми для реализации поставленных целей, задач и функций, а также совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

7.2. Для организации работы по основным направлениям деятельности Подразделения и исполнения задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, включая филиалы Университета.

7.3. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора или проректора НИЯУ МИФИ, курирующего деятельность Подразделения, а также документированными процедурами системы менеджмента качества Университета.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качество, своевременность и полноту выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций несёт в пределах его компетенций начальник Подразделения в соответствии с его трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Работники Подразделения несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также не исполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ и другими локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

8.3. Начальник и работники Подразделения при осуществлении своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Реорганизация и ликвидация Подразделения**

9.1. Подразделение реорганизуется и ликвидируется приказом ректора или проректора НИЯУ МИФИ, курирующего деятельность Подразделения, в котором определяются сроки и комплекс мер, направленных на исполнение принятого решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации Подразделения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику Подразделения, а при ликвидации – в центральный архив (архивный отдел организационно-правового департамента) НИЯУ МИФИ.