

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

П Р И К А З

«28» март 2026 г.

№ 148/2

**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 и подготовки организационно-распорядительных документов, повышения эффективности реализации функций и полномочий университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ НИЯУ МИФИ от 19.12.2023 № 353/3 «Об утверждении Положения об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва)».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июня 2026 г.
4. Специалисту отдела регистрации и приказов Аппарата ректора Ивановой Т.В. довести настоящий приказ до сведения его исполнителей и всех заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Дмитриева Н.М.

Врио ректора



Н.С. Барбашина

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) (далее по тексту – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее по тексту – НИЯУ МИФИ, Университет) регулирует деятельность управления общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) (далее по тексту – управление общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва), Подразделение), 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, иными локальными нормативными и правовыми актами Университета.

1.3. Управление общежитиями НИЯУ МИФИ (г. Москва) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «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, первого проректора 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 и правовыми 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, заключаемым с каждым работником Подразделения, а также Правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными и правовыми актами НИЯУ МИФИ.

1.8. Подразделение имеет раздел на официальном сайте НИЯУ МИФИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сеть Интернет), обеспечивает его ведение, своевременное обновление и актуализацию информации о деятельности Подразделения в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными и правовыми 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 и досуга иногородних и иностранных обучающихся лиц Университета в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

2.2. Обеспечение надлежащих жилищных, бытовых, санитарно-гигиенических условий и контроль процесса временного проживания, отдыха и досуга иногородних и иностранных работников Университета в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

2.3. Обеспечение надлежащих жилищных, бытовых, санитарно-гигиенических условий и контроль процесса кратковременного проживания, отдыха и досуга абитуриентов Университета, участников и/или гостей различных научных, образовательных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, организуемых и проводимых на базе московской площадки Университета, в период их проведения, а также 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) в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

3. Задачи Подразделения

3.1. Основные задачи Подразделения:

3.1.1. Взаимодействие со структурными подразделениями и уполномоченными 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 / кратковременного проживания, самостоятельных учебных занятий (в том числе дистанционного обучения), отдыха, досуга иногородних и иностранных обучающихся лиц Университета, работников Университета, абитуриентов Университета, участников и/или гостей различных научных, образовательных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, организуемых и проводимых на базе московской площадки Университета, в период их проведения, а также 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), а также трудовой деятельности работников Подразделения и работников иных структурных подразделений НИЯУ МИФИ в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

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

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

- правил пожарной безопасности;
- правил техники безопасности;
- Правил заселения и проживания в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), правил пропускного режима Университета, иных правил, установленных локальными нормативными и правовыми актами Университета.

3.1.5. Организация и проведение всех необходимых мероприятий по контролю добросовестности и качества исполнения своих трудовых функций персоналом, обеспечивающим чистоту и порядок в местах общего пользования вне жилых помещений (квартир, блоков, комнат коридорного типа) корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) и на прилегающей к корпусам общежитий Университета территории.

3.1.6. Организация и проведение всех необходимых мероприятий по контролю добросовестности и качества исполнения временно / кратковременно проживающими в корпусах общежитий Университета лицами обязанностей по содержанию жилых помещений (квартир, блоков, комнат коридорного типа) и мест общего пользования в жилых помещениях (квартирах, блоках) в надлежащем санитарном и исправном состоянии.

3.1.7. Осуществление в пределах своей компетенции и полномочий решения возникающих социальных и бытовых вопросов, имеющих отношение к временному проживанию в корпусах общежитий Университета, в том числе вопросов, имеющих отношение к ответственности временно / кратковременно проживающих лиц за допущенные ими нарушения. Оперативное реагирование надлежащим образом на чрезвычайные и нештатные ситуации, в том числе ситуации, имеющие отношение к нарушению временно / кратковременно проживающими лицами Правил, установленных в Университете.

4. Функции Подразделения

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

4.1.1. Подготовка, оформление и заключение с иногородними и иностранными обучающимися лицами на весь период обучения в Университете, с иногородними и иностранными работниками при наличии свободных мест на весь период трудовых отношений с Университетом [на срок действия трудового договора работника] либо на период, определённый соглашением сторон, договоров найма жилого помещения в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва) с предоставлением койко-места в жилом помещении (квартире, блоке, комнате коридорного типа) / жилого помещения (квартиры, блока, комнаты коридорного типа) 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).

4.1.2. В случае необходимости при наличии свободных мест подготовка, оформление и заключение договоров найма жилого помещения в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва) с предоставлением койко-места в жилом помещении (квартире, блоке, комнате коридорного типа) / жилого помещения (квартиры, блока, комнаты коридорного типа) для кратковременного проживания в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва), а также оформление иных 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.

4.1.3. Осуществление фактического приёма на временное проживание

(заселение) иногородних и иностранных обучающихся лиц, а также при наличии свободных мест работников Университета в корпуса общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), их последующего перемещения и/или выселения на основании действующего законодательства Российской Федерации и в соответствии с правилами, установленными локальными нормативными и правовыми актами Университета.

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

4.1.5. Ведение строгого актуального учёта временно / кратковременно проживающих лиц по койко-местам в жилых помещениях (квартирах, блоках, комнатах коридорного типа) / жилым помещениям (квартирам, блокам, комнатам коридорного типа) согласно заключённым договорам найма жилого помещения в общежитии НИЯУ МИФИ (г. Москва).

4.1.6. Сбор, подготовка и оформление документационных материалов, необходимых для осуществления в отделах по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Москве процедуры регистрации по месту временного пребывания [снятия с регистрационного учёта выбывших] граждан Российской Федерации, временно проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва).

4.1.7. Сбор, подготовка и оформление документационных материалов, необходимых для осуществления в военных комиссариатах (объединённых комиссариатах) Министерства обороны Российской Федерации по г. Москве процедуры подтверждения постановки на воинский учёт [снятия с воинского учёта выбывших] граждан Российской Федерации, временно проживающих в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва).

4.1.8. Проведение необходимых инструктажей, оформление и ведение надлежащим образом журналов ознакомления [первичных и последующих ежегодных инструктажей] временно / кратковременно проживающих лиц с установленными в Университете Правилами заселения и проживания в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), правилами пропускного режима Университета, правилами пожарной безопасности, правилами техники безопасности.

В пределах своей компетенции и полномочий осуществление контроля исполнения временно / кратковременно проживающими в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) лицами действующего законодательства Российской Федерации, Правил заселения и проживания в общежитиях НИЯУ МИФИ (г. Москва), правил пропускного режима Университета, а также иных локальных нормативных и правовых актов Университета.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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 объёма 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 заключённым Подразделением договорам, в контроле сроков и условий исполнения договоров, оформлении актов выполненных работ (оказанных услуг).

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

Обеспечение периодичности обмена постельного белья и принадлежностей, другого мягкого инвентаря в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

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

4.1.12. Пресечение попыток либо выявленных фактов несанкционированного самовольного проживания на чужих койко-местах в жилых помещениях / в чужих жилых помещениях корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) обучающихся лиц, работников Университета, 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, 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.

4.1.13. 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 полномочий сбор, систематизация, подготовка и предоставление на рассмотрение руководства Университета актуальной информации о необходимости проведения текущего и/или капитального ремонта

зданий, сооружений и/или внутренних помещений Объектов, находящихся в ведении Подразделения.

4.1.14. Участие в пределах своей компетенции и полномочий совместно с уполномоченными должностными лицами специализированных структурных подразделений НИЯУ МИФИ и представителями сторонних организаций партнёров Университета в контроле профилактических, ремонтных, ремонтно-строительных, монтажных / демонтажных работ, проводимых в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва), а также в работе комиссий по приёмке и введению в эксплуатацию зданий, сооружений и внутренних помещений корпусов общежитий Университета после проведения в них текущего и/или капитального ремонта.

4.1.15. Осуществление на постоянной основе проверок санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического 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.

4.1.16. В пределах своей компетенции и полномочий в процессе исполнения должностных обязанностей и трудовых функций работниками Подразделения осуществление контроля бесперебойного функционирования инженерно-технических систем и оборудования Объектов Подразделения (электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции, пожарной сигнализации и оповещения, СКУД, лифтового хозяйства, видеонаблюдения), оборудования и бытовой техники.

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

4.1.16.2 Осуществление контроля своевременности проведения работ по сезонной подготовке зданий корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) к отопительному сезону [к окончанию отопительного сезона] специализированными структурными подразделениями и службами Университета, а также сторонними организациями – партнёрами Университета.

4.1.17. В пределах своей компетенции и полномочий содействие развитию и работе студенческих объединений в корпусах общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва).

Взаимодействие и участие в проведении совместной с уполномоченными должностными лицами департамента по молодёжной 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 пропускного режима Университета, правил пожарной безопасности, правил техники безопасности, санитарных правил и норм.

4.1.18. Участие в процессе проведения систематических специализированных 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 (Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и т.п.).

4.1.19. Ведение строгого учёта наличия и контроля обеспечения сохранности вверенных Подразделению материальных ценностей (далее по тексту – МЦ). Своевременное надлежащее оформление и предоставление в управление бухгалтерского учёта (далее по тексту – УБУ) НИЯУ МИФИ необходимой документации по движению (получение – перемещение – списание – утилизация) 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.

4.1.20. 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 личностных и социальных проблем 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), 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.

4.1.21. 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, локальным нормативным и правовым 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.

4.1.22. Оперативное доведение до сведения руководства и уполномоченных должностных лиц 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.

4.1.23. 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 уполномоченными должностными лицами управления безопасности и управления предотвращения чрезвычайных ситуаций Университета работе по организации и проведению мероприятий, необходимых для обеспечения безопасности обучающихся лиц и работников, проживающих и/или осуществляющих свою трудовую деятельность в зданиях корпусов общежитий НИЯУ МИФИ (г. Москва) и/или на прилегающей к ним территории.

5. Структура Подразделения

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

5.1.1. В структуру Подразделения входит отдел по социально-бытовым вопросам проживания в общежитии (далее по тексту – отдел по СБВПвО).

5.1.2. Жилые помещения в корпусах общежитий Университета:

- корпус общежития № 1 (К1), расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 2, корпус 1;
- корпус общежития № 2 (К2), расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 2, корпус 2;
- корпус общежития № 3 (К3), расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 19, корпус 3;

- корпус общежития № 4 (К4), расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 19, корпус 4;
- корпус общежития № 5 (К5), расположенный по адресу г. Москва, улица Кошкина, дом 11, корпус 1;
- корпус общежития № 6 (К6), расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 6;
- корпус общежития № 7 (К7), расположенный по адресу г. Москва, улица Шкулёва, дом 27, строение 2;
- корпус общежития № 8 (К8), расположенный по адресу г. Москва, Пролетарский проспект, дом 8, корпус 2;
- корпус общежития № 9 (К9), расположенный по адресу г. Москва, улица Москворечье, дом 19, корпус 2;

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

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

5.1.4. Организационная штатная структура Подразделения определяется исходя из основных задач и функций Подразделения, определённых настоящим Положением.

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

5.1.6. Распределение направлений работы, должностных обязанностей и трудовых функций работников в Подразделении осуществляется начальником Подразделения.

5.1.7. Оплата труда работников Подразделения осуществляется в соответствии с установленной в НИЯУ МИФИ системой оплаты труда на основании утверждённого штатного расписания Подразделения. Работникам Подразделения могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учётом объёма выполненной работы и по результатам работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей и трудовых функций.

6. Права и обязанности работников Подразделения

6.1. Права и обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключёнными между работниками и работодателем, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, инструкциями по охране труда, Уставом Университета,

настоящим Положением и иными локальными нормативными и правовыми 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 нерабочие 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 уполномоченными должностными лицами других структурных подразделений НИЯУ МИФИ, должностными лицами и представителями МВД, СК, прокуратуры, 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 и служб.

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 и правовым актам НИЯУ МИФИ.

6.2. Начальник Подразделения выполняет следующие обязанности:

6.2.1. осуществляет непосредственное руководство организацией и реализацией направлений деятельности Подразделения;

6.2.2. является руководителем для всех работников Подразделения, издаёт распоряжения и указания в пределах своей компетенции и полномочий;

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

6.2.4. распределяет должностные обязанности и трудовые функции между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их надлежащим исполнением, в том числе определяет лиц из числа работников Подразделения, ответственных за надлежащее ведение делопроизводства и документооборот в Подразделении;

6.2.5. разрабатывает проекты организационно-распорядительных и иных документов, имеющих отношение к организации и реализации направлений деятельности Подразделения, вносит изменения и дополнения в действующие документы, подписывает документационные материалы в пределах своей компетенции и полномочий;

6.2.6. осуществляет контроль соблюдения работниками Подразделения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, правил пропускного режима, пожарной безопасности, исполнения положений иных

локальных нормативных и правовых актов НИЯУ МИФИ, распоряжений и указаний руководства Университета;

6.2.7. вносит в установленном порядке предложения о привлечении работников иных структурных подразделений НИЯУ МИФИ к работе Подразделения;

6.2.8. иницирует открытие и реализацию специализированных проектов по направлениям деятельности Подразделения;

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

6.2.10. вносит уполномоченным должностным лицам Университета представления о поощрении работников Подразделения, а также о применении к работникам мер дисциплинарного воздействия;

6.2.11. разрабатывает / утверждает / представляет на утверждение / согласование и регистрацию в установленном в НИЯУ МИФИ порядке должностные инструкции работников Подразделения;

6.2.12. в случае необходимости и по распоряжению уполномоченных должностных лиц / руководства Университета выполняет иные обязанности и трудовые функции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным и правовым актам НИЯУ МИФИ.

6.3. Начальник Подразделения имеет право:

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

6.3.2. требовать соблюдения всеми работниками Подразделения действующего законодательства Российской Федерации, Устава НИЯУ МИФИ, исполнения положений Правил внутреннего трудового распорядка работников, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, установленных в Университете, исполнения решений Учёного совета НИЯУ МИФИ, приказов и иных локальных нормативных и правовых актов Университета;

6.3.3. запрашивать у руководителей и/или уполномоченных должностных лиц 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 в надлежащем порядке, полном объеме и в установленные сроки задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, а также надлежащее исполнение задач и функций, возлагаемых на Подразделение в соответствии с положениями локальных нормативных и правовых актов Университета;

6.4.2. обеспечение оптимально эргономичных условий труда и перерыва для отдыха работников Подразделения;

6.4.3. своевременное и качественное проведение мероприятий Плана развития комплексной безопасности НИЯУ МИФИ в части функций Подразделения;

6.4.4. результаты трудовой деятельности всех работников Подразделения, соблюдение ими трудовой дисциплины, надлежащее исполнение своих должностных

обязанностей и трудовых функций в пределах, определённых трудовыми договорами, заключёнными между работниками и работодателем, должностными инструкциями, действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.4.5. предоставление необходимой актуальной информации и отчётности Подразделения уполномоченным должностным лицам, имеющим право на её получение, и руководству Университета;

6.4.6. превышение своих должностных полномочий;

6.4.7. разглашение и/или распространение служебной конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ставших доступными в процессе исполнения своих должностных обязанностей и трудовых функций, коммерческой тайны, которой располагает Подразделение;

6.4.8. утрату и/или порчу документационных материалов, образующихся в процессе деятельности Подразделения, в результате некорректных ошибочных действий или бездействия;

6.4.9. иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными и правовыми актами Университета, за которые предусмотрена дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность.

7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями Университета

7.1. Для организации и реализации работы по основным направлениям деятельности Подразделения, определенным для него настоящим Положением, Подразделение тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, включая филиалы Университета.

7.2. Подразделение проводит свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями НИЯУ МИФИ с целью обмена информацией и документационными материалами, необходимыми для реализации поставленных перед Подразделением целей, задач и функций, а также для совместного исполнения возложенных на них задач и функций, в случае совместного исполнения поручений.

7.3. Порядок такого взаимодействия определяется отдельными приказами, распоряжениями, указаниями ректора, первого проректора 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 компетенции и полномочий начальник Подразделения в соответствии со своим трудовым договором, заключённым между работником и работодателем, должностной инструкцией, локальными нормативными и правовыми актами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Работники Подразделения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и трудовых функций, в результате чего имеет место неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций возложенных на Подразделение, в соответствии со своими трудовыми договорами, заключенными между работниками и работодателем, должностными инструкциями, локальными нормативными и правовыми актами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Начальник Подразделения и работники Подразделения при исполнении своих должностных обязанностей и трудовых функций несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными и правовыми актами НИЯУ МИФИ, за которые предусмотрена дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность.

9. Реорганизация и ликвидация Подразделения

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

9.2. В случае реорганизации Подразделения все документационные материалы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику Подразделения по реестру, оформленному в надлежащем порядке.

9.3. В случае ликвидации Подразделения все документационные материалы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архивный отдел организационно-правового департамента Университета по реестру, оформленному в надлежащем порядке.