

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2023 11:59:48
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

П Р И К А З

«02» ноября 2018г.

№ 245

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»» в действие

В соответствии с приказом № 170 от «17» августа 2018 года «Об имущественном комплексе» п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела И.А. Королевой довести данный приказ и положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Директору базы отдыха «Жемчужина Дона» организовать изучение Положения задействованными сотрудниками и обеспечить соблюдение его требований.
5. Начальнику управления информатизации И.В. Бабенко в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по СВ М.Г. Магомедова.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп. Н.А. Тимченко

Тел.: 35-25

Рассылка: общий отдел, все подразделения.

О введении документа «Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»» в действие - 20



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

П 20 - 2018

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Б.Ч. Месхи

2018 г.

Введено в действие приказом ректора
от 02 ноября 2018 № 245

ПОЛОЖЕНИЕ
О БАЗЕ ОТДЫХА «ЖЕМЧУЖИНА ДОНА»

Ростов-на-Дону
2018

1 Общие положения

1.1 База отдыха «Жемчужина Дона» является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет» (далее – ДГТУ), действует на основании настоящего Положения и непосредственно подчиняется проректору по социальным вопросам.

1.2 На основании Договора 22-б от 1 августа 2018 года Центральный банк Российской Федерации (Банк России) передал федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Донской государственной технической университет» (ДГТУ) во временное пользование имущественный комплекс базы отдыха «Жемчужина Дона».

1.3 Приказом ректора от 17 августа 2018 года №170 организовано структурное подразделение – база отдыха «Жемчужина Дона».

1.4 Ликвидация и реорганизация базы отдыха осуществляется по приказу ректора университета.

1.5 Адрес местонахождения базы отдыха: Ростовская область, ст. Багаевская, правый берег реки Дон. Телефон: 8 (863) 273-85-03.

Индекс структурного подразделения – 20.

2 Организационные вопросы

2.1 Руководство подразделением осуществляет директор базы отдыха.

2.2 Структура и штатное расписание базы отдыха определяются исходя из условий и особенностей деятельности университета, по представлению проректора по социальным вопросам и утверждаются приказом ректора.

2.3 Организация работы базы отдыха направлена на обеспечение отдыха и досуга обучающихся и работников университета. Подразделение оказывает услуги

СМК ДГТУ	Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»	Редакция 1 стр. 4 из 15
----------	--	----------------------------

на основании направлений, выданных профсоюзной организацией работников соответственно поданным заявкам

2.4 Руководство университета обеспечивает при помощи контрактной службы своевременное предоставление материальных ресурсов, необходимых для организации работы базы отдыха.

2.5 В своей деятельности база отдыха руководствуется федеральными законами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом вуза, приказами и распоряжениями ректора, информационными и служебными письмами проректоров по направлениям, Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ, настоящим Положением и другими организационными документами университета.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью функционирования базы отдыха является обеспечение активного отдыха, укрепления здоровья и повышение общей физической культуры обучающихся и работников университета (далее – отдыхающие).

3.2 Основные задачи работников базы отдыха «Жемчужина Дона»: прием и размещение отдыхающих, содействие в проведении оздоровительных и спортивных мероприятий, совершенствование качества обслуживания, повышения комфорта.

4 Функции

4.1 Для выполнения поставленных задач сотрудники базы отдыха осуществляет следующие функции:

- прием и размещение отдыхающих;
- организация и проведение оздоровительных и спортивных мероприятий;

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий отдыхающих, на основании заявок, поданных в профсоюзные организации работников и обучающихся;

- организация и проведение учебно-тренировочных сборов;

- развитие, поддержание и улучшение материальных объектов базы отдыха.

- расширение и обновление материальной базы.

5 Процессы

Основные процессы и подпроцессы подразделения определены и представлены в Приложении А.

6 Планирование работ и отчетность

6.1 Перспективное (на 1 год) и текущее (сезонное) планирование работы базы отдыха осуществляет директор базы отдыха.

6.2 Директор базы отдыха «Жемчужина Дона» составляет сводные отчеты о деятельности базы отдыха - 1 раз в год и представляет проректору по социальным вопросам для утверждения и дальнейшего анализа.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета

7.1 Взаимодействие базы отдыха «Жемчужина Дона» с другими структурными подразделениями ДГТУ строится на основе равноправия и взаимоуважения.

7.2 Для выполнения закрепленных задач и функций база отдыха взаимодействует с различными подразделениями университета, запрашивает от них необходимые сведения и информацию.

7.3 Взаимодействие с другими подразделениями университета представлено в Приложении Б.

8 Управление

8.1 Руководство базой отдыха «Жемчужина Дона» осуществляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по социальным вопросам.

8.2 Назначение на должность директора базы отдыха и освобождение от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению проректора по социальным вопросам. В период временного отсутствия директора базы отдыха его обязанности в установленном порядке могут быть возложены на другого работника базы отдыха по согласованию с проректором по социальным вопросам.

8.3 Директор базы отдыха «Жемчужина Дона» осуществляет непосредственное руководство и участвует в решении всех вопросов, связанных с деятельностью вверенного ему подразделения и несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

8.4 Работники базы отдыха назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора базы отдыха и согласованию с проректором по социальным вопросам.

8.5 Обязанности, права и ответственность работников базы отдыха определяется должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по социальным вопросам.

9 Ответственность

9.1 На основании приказа ректора университета материально-ответственным лицом базы отдыха назначается директор базы отдыха. Все необходимые документы на приобретение (требования, заявки) и списание (акты) материальных ценностей оформляются и утверждаются по установленному в университете порядку.

9.2 Персональная ответственность работников базы отдыха устанавливается должностными инструкциями.

9.3 За несвоевременное и недобросовестное выполнение возложенных на них задач работники могут привлекаться к дисциплинарной ответственности.

9.4 За невыполнение требований нормативных документов по ведению делопроизводства и защите информации, содержащейся в документах базы отдыха, персональную ответственность несет директор базы отдыха.

9.5 Матрица распределения ответственности работников базы отдыха представлена в Приложении В.

10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

10.1 Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа первичный инструктаж на рабочем месте, повторный внеплановый и целевой инструктажи, не реже 2-х раз в год.

10.2 Условия труда работников базы отдыха регулируются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ, приказами и другими внутривузовскими нормативными документами.

10.3 Режим работы работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ.

10.4 За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за подразделением помещениях персональную ответственность несет директор базы отдыха.

11 Система менеджмента качества

11.1 Система менеджмента качества базы отдыха реализуется в соответствии с требованиями ISO 9001:2015.

В оздоровительном центре разработаны и приняты основные документы системы менеджмента качества в составе одноименных документов службы проректора по социальным вопросам, такие как:

- цели в области качества;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- матрица распределения ответственности сотрудников подразделения;
- анализ функционирования СМК в составе годового отчета.

Директор базы отдыха ежегодно анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий и передает в службу проректора по социальным вопросам для включения в общий план службы.

На базе отдыха внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня. Цели в области качества, план мероприятий и иные документы находятся в составе документации СМК проректора по социальным вопросам.

11.2 Оценка результативности СМК базы отдыха осуществляется директором базы, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

11.3 Оценка результативности СМК базы отдыха производится по социальным вопросам по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ISO 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования;
- поддержание организационной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне базы отдыха;

СМК ДГТУ	Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»	Редакция 1 стр. 9 из 15
----------	--	----------------------------

- соответствие показателей качества деятельности базы отдыха критериям результативности процессов.

11.4 Директор базы отдыха ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов базы отдыха и представляет анализ в составе годового отчета проректору по социальным вопросам.

СМК ДГТУ	Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»	Редакция 1 стр. 10 из 15
----------	--	-----------------------------

Приложение А

Перечень процессов

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1	2	3	4
1	Процессы руководства	Развитие системы менеджмента качества	Определение и реализация целей в области качества
		Планирование	Годовое планирование
		Менеджмент системы процессов жизненного цикла	Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла
			Координация взаимодействия процессов жизненного цикла
		Менеджмент ресурсов	Управление кадрами (распределение ответственности и полномочий, информирование и мотивация работников)
Обеспечение и контроль за материально-техническими и информационными ресурсами			
2	Процессы жизненного цикла продукции	Оздоровление обучающихся и работников ДГТУ	Участие в формировании пакета услуг (пребывание, организация досуга: культурная программа, спортивная программа и др.)
			Приём и размещение отдыхающих
		Формирование привлекательной спортивной и досуговой зоны	Участие в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий
			Участие в организации и проведении учебно-тренировочных сборов
		Развитие материальной базы и социальной инфраструктуры	Участие в разработке и реализации программы развития базы отдыха
			Развитие, поддержание и улучшение материальных объектов базы отдыха
			Расширение и обновление инфраструктуры
Организация и проведение работ по созданию пожаробезопасных условий труда работников и пребывания отдыхающих			
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Корректирующие действия	
		Предупреждающие действия	
		Мониторинг	Мониторинг удовлетворенности потребителей
		Анализ данных	Управления несоответствиями
4	Обеспечивающие процессы	Управление документацией	
		Управление записями	
		Охрана труда, БЖД и ГО	

СМК ДГТУ	Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»	Редакция 1 стр. 11 из 15
----------	--	-----------------------------

Приложение Б

Взаимодействие с другими подразделениями университета

Подразделение получает		Подразделение передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
С руководством университета			
Организационно-распорядительные документы	По мере разборки и актуализации	Документы и информацию по выполнению задания	В установленный срок
Внутренние и внешние документы на исполнение	По мере поступления, подписания	Результат работ, информация об исполнении	По требованию
Разовые задания (поручения) на исполнение	По мере необходимости	Документы и информацию по выполнению задания	В установленный срок
Согласованный график отпусков	Ежегодно	График отпусков на согласование	В соответствии с ТК РФ
План проведения повышения квалификации персонала	По мере необходимости	График повышения квалификации	По мере необходимости
План работы, отчет о работе	Ежегодно	Исходящая документация службы с присвоен индекса	По мере подготовки
С отделом кадров			
Приказы по личному составу	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Заключение трудовых соглашений, договоров	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Согласованный график отпусков	Ежегодно	График отпусков на согласование	В соответствии с ТК РФ
Оформленные листки нетрудоспособности	По мере необходимости	Листки нетрудоспособности	По мере поступления
Выписки из штатного расписания, заполнение вакансий	По мере необходимости	Запрос на предоставление	По мере необходимости
С ПФУ и бухгалтерией			
Договоры	По мере необходимости	Проекты договоров на согласование и подпись	По мере необходимости
Балансовые справки о стоимости имущества	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Расчёт причинённого ущерба и убытков	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Материалы о выявленных недостатках	По мере необходимости	Документацию, заявления и служебные записки	По мере необходимости
Справки о заработной плате	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Унифицированную форму табеля учёта рабочего времени	ежемесячно	Табель учёта рабочего времени	ежемесячно
С контрактной службой			
Канцелярские товары, оргтехника, мебель, оборудование	По мере необходимости	Заявки на приобретение	По мере необходимости
С управлением капитального строительства и капитального ремонта			
Косметический ремонт помещений	По мере необходимости	Заявки на проведение ремонтных работ	По мере необходимости
С Центром менеджмента качества			
Инструкции, стандарты по СМК	По мере поступления		
Проекты соглашений, положений, инструкций	По мере поступления		

СМК ДГТУ	Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»	Редакция 1 стр. 12 из 15
----------	--	-----------------------------

Приложение В

Матрица распределения ответственности работников подразделения

Процессы	Должность	Должность
01. Процессы руководства		
1. Развитие системы менеджмента качества в УСВ		
1.1 Определение и реализация целей в области качества		
2. Планирование		
2.1 Годовое планирование		
3. Менеджмент системы процессов жизненного цикла		
3.1 Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла		
3.2 Координация взаимодействия процессов жизненного цикла		
4. Менеджмент ресурсов		
4.1 Управление кадрами (распределение ответственности и полномочий, информирование и мотивация сотрудников)		
4.2 Обеспечение и контроль за материально-техническими и информационными ресурсами		
02. Процессы жизненного цикла продукции		
1. Оздоровление обучающихся и работников ДГТУ		
1.1 Участие в формировании пакета услуг (пребывание, питание, организация досуга: культурная программа, спортивная программа и др.)		
1.2 Приём и размещение отдыхающих		
2. Развитие материальной базы и социальной инфраструктуры		
2.1 Участие в разработке и реализации программы развития базы отдыха		
2.2 Развитие, поддержание и улучшение материальных объектов базы		
2.3 Расширение и обновление инфраструктуры		
2.4 Организация и проведение работ по созданию пожаробезопасных условий труда сотрудников и пребывания отдыхающих		
03. Процессы измерения, анализа и улучшения		
1. Внутренние аудиты		
Корректирующие действия		
Предупреждающие действия		
2. Мониторинг		
2.1 Мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей		
3. Анализ данных		
3.1 Управление несоответствиями		
04. Обеспечивающие процессы		
1. Управление документацией		
2. Управление записями		
3. Охрана труда и БЖД		

СМК ДГТУ	Положение о базе отдыха «Жемчужина Дона»	Редакция 1 стр. 13 из 15
----------	--	-----------------------------

Обозначения: Р –руководство (принятие решения);

О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

