

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)



И.А. Алексеев

20 04 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 01-11-04/14

10.04.2014

О базе отдыха службы
административно-хозяйственного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. База отдыха службы административно-хозяйственного обеспечения (далее – база отдыха) управления по административно-хозяйственной работе (далее – Управление) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Университет) и входит в состав службы административно-хозяйственного обеспечения.

1.2 В своей деятельности база отдыха руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора Университета, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами Университета.

1.3 Руководство базой отдыха осуществляется заведующим базой службы административно-хозяйственного обеспечения управления по административно-хозяйственной работе.

1.4 Решение о создании, реорганизации и ликвидации Базы отдыха принимает ректор Университета.

2. ФУНКЦИИ БАЗЫ ОТДЫХА

2.1 Основной функцией деятельности базы отдыха является:

– организация отдыха и укрепление здоровья студентов, сотрудников Университета, членов их семей;

- организация и проведение учебных практик студентов Университета;
- создание условий для проведения выездных научных и учебных мероприятий, а также мероприятий культурно-досугового характера.

3. ПОЛНОМОЧИЯ БАЗЫ ОТДЫХА

3.1. Для выполнения возложенных функций база отдыха обладает следующими полномочиями:

- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на базу отдыха задач и функций;
- представлять Университет в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции базы отдыха;
- вносить предложения руководству по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностными инструкциями обязанностями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАЗЫ ОТДЫХА

4.1. Базу отдыха возглавляет заведующий базой, принимаемый на работу и увольняемый ректором Университета по представлению начальника службы административно-хозяйственного обеспечения.

4.2. Заведующий базой непосредственно подчиняется начальнику службы административно-хозяйственного обеспечения.

4.3. Заведующий базой:

4.3.1 осуществляет непосредственное руководство деятельностью базы отдыха в пределах своих компетенций, определенной настоящим положением, должностной инструкцией и другими нормативно-локальными актами;

4.3.2 осуществляет организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

4.3.3 обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за базой отдыха;

4.4. Взаимодействие базы отдыха с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим положением.

4.5. Во время отсутствия заведующего базой отдыха его обязанности выполняет иной работник отдела на основании приказа Университета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.6 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем;
- начало рабочего дня: 08 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 00 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут по 13 часов 00 минут по местному времени.

4.7 Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников базы отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Университета.

Начальник службы
административно-хозяйственного
обеспечения


(подпись)

Ю.А. Ященко

Начальник управления
по административно-
хозяйственной работе


(подпись)

С.Г. Муравьев

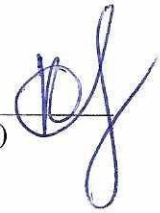
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по цифровизации
и стратегическому развитию


(подпись)

А.В. Ревников

Начальник правового управления


(подпись)

Д.В. Ковалев

Начальник управления по работе
с персоналом


(подпись)

И.А. Говорунова