

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
М.П. МУСОРГСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Уральской
государственной
консерватории
имени М.П. Мусоргского




В.Д. Шкарупа

«8» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ

Екатеринбург

2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности
- 1.2. диспетчерской службы (далее – ДС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория).
- 1.2. ДС является самостоятельным структурным подразделением Консерватории и подчиняется непосредственно ректору.
- 1.3. ДС создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Консерватории.
- 1.4. ДС в своей деятельности руководствуется Уставом Консерватории, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка Консерватории, другими локальными нормативными актами Консерватории, а также настоящим Положением.

2. Назначение ДС

2.2. ДС обеспечивает исполнение Правил внутреннего распорядка в части осуществления установленного в ВУЗе пропускного режима, предотвращения несанкционированного проникновения посторонних лиц и сохранности имущества, осуществляет организацию эффективного использования учебных помещений и распределение аудиторного фонда.

3. Задачи и функции ДС

- 3.1. Задачами ДС являются:
- предотвращение проникновения посторонних лиц и принятия мер к сохранности имущества Консерватории;
 - организация эффективного использования учебных помещений и распределение аудиторного фонда.
- 3.2. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3.1. настоящего положения, на ДС возложено выполнение следующих функций:
- обеспечение эффективного использования аудиторного фонда в учебном процессе;
 - ведение учета всего аудиторного фонда Консерватории.
 - контроль за выполнением всеми сотрудниками и студентами Консерватории требований Правил внутреннего распорядка.

4. Организационная структура ДС

4.1. Численный состав ДС определяется исходя из возложенных на нее функций и задач.

4.2. Штатное расписание ДС утверждается ректором Консерватории.

4.3. Деятельность работников ДС регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором Консерватории. При изменении функций и задач работников ДС должностные инструкции пересматриваются.

4.4. Трудовые отношения работников ДС регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.5. ДС включает в себя дежурно-диспетчерский персонал, помещение, оборудованное техническими средствами связи, а также сейфом для хранения служебных документов.

5. Управление

5.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности ДС осуществляет ректор Консерватории.

5.2. Непосредственное руководство ДС осуществляет начальник Штаба ГО и ЧС Консерватории и дежурный диспетчер.

5.3. Дежурный диспетчер (диспетчер) несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- сохранность и эффективное использование закрепленного за ДС имущества и площадей.

5.4. Дежурный диспетчер имеет право:

- действовать от имени ДС, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями Консерватории по направлениям деятельности ДС;

- при выполнении задач возложенных на ДДС, дежурный диспетчер (диспетчер) имеет право, в пределах требований нормативных документов, получать исходные данные, информацию и указания ректора Консерватории;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Консерватории информацию, сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей;

- обеспечивать сохранность вверенных ему документов;

- соблюдать нормы служебной этики.

5.9. Остальные обязанности дежурного диспетчера (диспетчера) ДС Консерватории определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

6. Имущество и средства ДС

6.1. Для обеспечения деятельности ДС предоставляются: служебные помещения, мебель, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства связи, медицинское имущество, первичные средства пожаротушения, служебная документация, нормативные акты и юридическая литература.

6.1. ДС ведет служебную документацию согласно локальным нормативным актам Консерватории.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

7.2. Настоящее Положение обязательно к применению руководству и работникам диспетчерской службы Консерватории.

7.3. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения и работников диспетчерской службы Консерватории.

7.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.