

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

17.10.2019 № 425-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об утверждении Положения о
Студенческом городке
университета]

В целях регламентации деятельности подразделения и во исполнение п. 5.2.3 СТО П.003-2018

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о Студенческом городке университета (приложение 1).

2 Ввести в действие Положение с «21» октября 2019 г.

3 Уполномоченному по качеству подразделения Деревянко Е. И. в срок до «25» октября 2019 г. ознакомить сотрудников подразделения с Положением под роспись в Журнале ознакомления.

4 Руководителю подразделения Наливайко Т.Е в срок до «25» октября 2019 г. разместить Положение о подразделении в системе электронного документооборота на платформе Alfresco.

Приложение 1: Положение о Студенческом городке университета - на 12 листах.

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
Проректор по УВРиОВ



Т.Е. Наливайко

СОГЛАСОВАНО

Начальник ПУ

Начальник УКД

Handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.В. Ременников'.

А.В. Ременников

М.А. Корякина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Университета
от 17.10.2019 № 425-О

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

[О студенческом городке]
университета

1 Общие положения

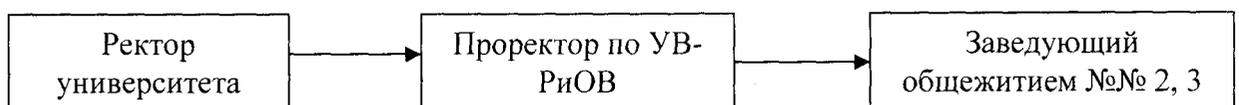
1.1 Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации; Жилищного кодекса Российской Федерации; Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года; Постановления Правительства РФ от 26.01.2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»; Национального стандарта Российской Федерации «Требования к услугам проживания в общежитиях для обучающихся», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 июля 2018 г. № 428-ст; Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».

1.2 Студенческий городок (далее – Студгородок) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – университет), осуществляющим свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным ректором университета.

1.3 Создание, реорганизация и ликвидация Студгородка проводится на основании приказа ректора университета и по согласованию с проректором по учебной, воспитательной работе и общим вопросам (далее - УВРиОВ).

1.4 Студгородок подчиняется непосредственно проректору по УВРиОВ.

1.5 Структура управления Студгородком:



1.6 Руководство Студгородком осуществляют заведующие общежитиями, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора университета.

1.7 Студгородок имеет печати, штампы и бланки установленного образца с использованием символики Университета и Студгородка.

1.8 Полное наименование Студгородка: студенческий городок Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет». Сокращенное наименование: Студгородок ФГБОУ ВО «КнАГУ».

1.9 Планирование в Студгородке осуществляется путем составления плана работы на календарный год, финансового плана закупок и составление планов на текущий и капитальный ремонт мест общего пользования, комнат.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 За Студгородком закреплены здания, перечень которых утверждается приказом ректора.

2.2 В Студгородок объединены общежития, расположенные по следующим адресам:

2.2.1 Общежитие № 2 (квартирного типа) - Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Первостроителей, д. 22, строение 2;

2.2.2 Общежитие № 3 (коридорного типа) - Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре ул. Котовского, д. 3.

2.3 Структуру и штатное расписание Студгородка утверждает ректор университета на основе выполняемых подразделением функций, условий и особенностей работы.

Заведующие общежитиями непосредственно подчиняются проректору по УВРиОВ, а обслуживающий персонал и вахтеры общежитий находятся в оперативном подчинении у заведующих общежитиями.

2.4 Заведующие общежитиями:

2.4.1 Реализуют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом университета, настоящим Положением, иными локальными актами университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

2.4.2 Организуют административно-хозяйственную и воспитательную деятельность в общежитиях Студгородка и руководят ею в закрепленных общежитиях соответственно.

2.4.3 Представляют на утверждение ректору проект Правил проживания в общежитиях № 2,3 Студгородка ФГБОУ ВО «КнАГУ».

2.4.4 Издают в пределах своей компетенции проекты приказов и распоряжений, обязательные для работников Студгородка и проживающих в нём (в закрепленных общежитиях соответственно).

2.4.5 Вносят на рассмотрение проректору по УВРиОВ предложения о мерах по поощрению и взысканию сотрудников студгородка (закрепленных общежитий соответственно), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами университета.

2.4.6 Осуществляют контроль за соблюдением прав и обязанностей работников и проживающих в соответствии с Уставом университета, Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «КнАГУ» и Правилами проживания в общежитиях № 2, 3 Студгородка ФГБОУ ВО «КнАГУ».

2.4.7 Обеспечивают непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежитий и условия для работы Студсоветов общежитий.

2.4.8 Обеспечивают вселение в общежития на основании заключенного Договора найма жилого помещения в общежитии.

2.4.9 Обеспечивают контроль за регистрацией проживающих в Студгородке по месту их пребывания на период проживания в Студгородке.

2.4.10 Организуют учёт замечаний по содержанию общежитий Студгородка и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий (в закрепленных общежитиях соответственно).

2.4.11 Обеспечивают контроль за надлежащим санитарным состоянием помещений и территории Студгородка (согласно СП 2.1.2.2844-11), а также противопожарным режимом, в соответствии с требованиями органов государственного санитарного, пожарного и технического надзора и действующими нормами.

2.4.12 Обеспечивают выполнения мероприятий по соблюдению пропускного режима в общежитиях Студгородка.

2.4.13 Организуют обеспечение общежитий Студгородка мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарём в соответствии с установленными нормами.

2.4.14 Организуют проведение ремонта общежитий, инвентаря, оборудования, содержание в надлежащем порядке закрепленной территории и зеленых насаждений.

2.4.15 Обеспечивают предоставление проживающим в общежитиях необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2.4.16 Переселяют проживающих в общежитиях в медицинский изолятор на основании рекомендации врачей.

2.4.17 Осуществляют мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитиях, своевременно принимают меры по реализации предложений проживающих, информированию их о принятых мерах.

2.4.18 Содействуют развитию студенческого самоуправления.

2.4.19 Обеспечивают проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закрепленной территории (в закрепленных общежитиях соответственно).

2.4.20 Своевременно и наглядно доводят до проживающих информацию, связанную с вопросами проживания в Студгородке.

2.4.21 Организуют проведение инструктажа (по пожарной безопасности и по охране труда на рабочем месте) работников и проживающих, принимают меры к соблюдению ими Устава университета, Правил внутреннего распорядка универ-

ситета, Правил проживания в общежитиях № 2, 3 Студгородка, техники безопасности и противопожарного режима.

2.4.22 Реализуют иные права в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением, должностной инструкцией и другими локальными актами университета.

2.5 В каждом общежитии из числа проживающих в нем обучающихся избираются:

- старосты этажей;
- совет студенческого общежития (далее – Студсовет).

2.6 Студсовет избирается из числа старост этажей, представляет интересы проживающих в общежитиях перед администрацией Студгородка и администрацией университета. Студсовет имеет право заключать соглашения между коллективом проживающих обучающихся и администрацией Студгородка и администрацией университета.

2.7 Председатель Студсовета избирается членами Студсовета.

2.8 Студсовет в своей работе руководствуется настоящим Положением, Правилами проживания в общежитиях № 2,3 Студгородка, Положением о студенческом совете, утвержденными приказами ректора университета.

2.9 Студсовет совместно с администрацией Студгородка:

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по приему на сохранность жилых помещений, оборудования, инвентаря и мебели, закрепление жилых комнат за проживающими;
- согласовывает вопросы по переселению проживающих из одного помещения в другое, план внеучебных мероприятий в общежитиях.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Главная цель подразделения – удовлетворение потребностей студентов (аспирантов) в жилье на период обучения в общежитиях Студгородка университета.

3.2 Показатели деятельности Студгородка представлены в таблице 1.

Таблица 1

Показатель	Критерий
Комфортное и безопасное проживание студентов в общежитиях студенческого городка	Отсутствие жалоб проживающих, контролирующих организаций, плановые проверки службой комплексной безопасности университета
Размещение не обеспеченных жильем помещениями (койко-местами) иногородних абитуриентов, обучающихся иногородних студентов (аспирантов) университета	Качественное обслуживание существующих койко-мест и организация дополнительных койко-мест за счет выбывающих сотрудников, посторонних, 100% обеспечение (койко-местами) иногородних абитуриентов, обучающихся иногородних студентов (аспирантов) университета
Осуществление технической эксплуатации зданий и сооружений, проведение текущего ремонта зданий, сооружений, инженерно-технических систем и помещений, а так	Составление заведующими общежитий планов, заявок и намерений для проведения капитального и текущего ремонта в зданиях общежития, на комплектацию жилых помещений необходимым

Показатель	Критерий
же оборудования и инвентаря	оборудованием, следить за исполнением планов капитального и текущего ремонта, выполнение заявок в полном объеме, отсутствие жалоб от проживающих, снижение замечаний (предписаний) на основании актов проверок контролирующих организаций, выполнение планов текущего ремонта не менее 80%
Обеспечение пропускного режима в общежитиях и зданиях Студгородка	Постоянный контроль, за работой вахтёров на наличие нарушений Правил внутреннего распорядка университета и Правил внутреннего распорядка в общежитиях №2,3 Студгородка университета, проведение различных профилактических мероприятий с проживающими студентами (аспирантами) на предмет соблюдения ПВР в общежитиях, отсутствие нарушений со стороны студентов (аспирантов)
Организация регистрации проживающих в Студгородке по месту их временного пребывания на период учёбы в университете	В установленные сроки оформление документации для регистрации заведующими общежитий №№ 2,3 Студгородка (заполнение надлежащим образом договоров найма жилого помещения в общежитии Студгородка ФГБОУ ВО «КнАГУ», заявлений и др. бланков) – регистрация по месту пребывания проживающих студентов, сотрудников в полном объеме в течение двух месяцев (сентябрь, октябрь)
Оказание бытовых услуг, а также услуг по организации отдыха, культурных и спортивных мероприятий.	Постоянный контроль за содержанием студенческих кухонь, стирки и глажки постельных принадлежностей в общежитиях Студгородка в соответствии СП 2.1.2.2844-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений»: <ul style="list-style-type: none"> -снижение количества жалоб, заявлений от проживающих студентов (аспирантов); - контроль за работой студенческих советов по организации культурных и спортивных мероприятий, выполнение утвержденного плана мероприятий в полном объеме на 100%.

4 Задачи подразделения

4.1 Осуществление контроля за технической эксплуатацией зданий и сооружений, проведения текущего и капитального ремонтов зданий, сооружений, инженерно-технических систем и помещений, а также оборудования и инвентаря.

4.2 Организация воспитательной работы со студентами проживающими в общежитиях Студгородка путем привлечения преподавателей – кураторов групп, заместителей деканов по воспитательной работе, деканов факультетов, директоров институтов.

4.3 Обеспечение контроля пропускного режима в общежитиях Студгородка.

4.4 Организация регистрации проживающих в Студгородке по месту их временного пребывания на период обучения в университете.

5 Функции подразделения

5.1 Создание комфортных и безопасных условий для проживания в общежитиях.

5.2 Вселение, переселение и выселение проживающих в студенческих общежитиях Студгородка.

5.3 Разработка и внедрение нормативной документации, обновление данных на сайте университета (www.knastu.ru).

5.4 Взаимодействие с государственными учреждениями и муниципальными организациями.

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности представлена в приложении А.

7 Права подразделения

7.1 Права Студгородка, связанные с его деятельностью, реализует проректор по УВРиОВ. Данные права определяются его должностной инструкцией.

7.2 Сотрудники Студгородка имеют право:

7.2.1 Предоставлять администрации университета предложения по улучшению жилищно-бытовых условий проживающим в общежитии.

7.2.2 Обращаться к руководству университета по всем вопросам, касающимся безопасных условий труда, пожарной безопасности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

7.3 Предлагать меры поощрения и взыскания за нарушения требований Правил внутреннего распорядка и условий договора найма жилого помещения.

8 Ответственность подразделения

Администрация Студгородка несет ответственность за:

8.1 Обеспечение жилищно-бытовыми условиями проживающих в соответствии с СанПин 2.1.2.2844-11.

8.2 Контроль за соблюдением противопожарного режима и техники безопасности на территории Студгородка.

8.4 Планирование и организацию воспитательной работы с проживающими студентами (аспирантами), координацию работы студенческих советов общежитий.

8.5 Создание и развитие материально-технической базы и обеспечение её сохранности.

8.6 Обеспечение пропускного режима в студенческих общежитиях.

8.7 Содержание в чистоте закреплённого участка, жилых, бытовых и служебных помещений.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

9.1 Студенческий городок взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в сферу деятельности подразделения.

9.2 С учебными подразделениями (деканаты, институт, кафедры) по вопросам воспитательной работы.

9.3 Отделом по вопросам миграции Управления министерства внутренних дел России по Хабаровскому краю в г.Комсомольске-на-Амуре (ОВМ УМВД России по Хабаровскому краю в г.Комсомольске-на-Амуре), военкоматом.

9.4 С внешними организациями по вопросам производственного характера.

10 Финансирование деятельности

10.1 Основным источником финансирования хозяйственной деятельности и оплаты труда работников Студгородка служат средства федерального бюджета, выделенные на обеспечение основной деятельности университета.

10.2 Дополнительными источниками финансирования являются:

- плата за пользование общежитиями;
- арендная плата за пользование нежилыми помещениями, сооружениями, оборудованием, закреплёнными за Студгородком.

11 Записи

11.1 Документация ведётся и хранится по номенклатуре дел подразделения согласно приложению Б.

11.2 Лицами, ответственными за ведение записей по номенклатуре дел, являются заведующие общежитиями.

Разработал
проректор по УВРиОВ

 Т.Е. Наливайко

СОГЛАСОВАНО

Начальник УКД
Начальник ПУ




М.А. Корякина
А.В. Ременников

ПРИЛОЖЕНИЯ А

(справочное)

Матрица ответственности

Функции	Заведующая Общежитием	Паспортист	Воспитатель	Вахтёр	Кастелянша	Рабочий по комплексному обслужи- ванию зданий
Обеспечение жилищно-бытовыми условиями, проживающих в соответствии с Сан-Пин	О, И		У		У	И, У
Вселение, переселение и выселение проживающих в студенческих общежитиях студгородка	О, И	О, И, У	У, С	У	У	
Контроль за соблюдением противопожарного режима и техники безопасности на территории Студгородка	О, И		У	И, У		
Разработка и внедрение нормативной документации, обновление данных на сайте университета	О, И, С	О, И	У			
Планирование и организация воспитательной работы с проживающими студентами	У		О, И	У		
Создание и развитие материально-технической базы и обеспечение её сохранности	О, И		У	У	У	
Контроль и обеспечение пропускного режима в студенческих общежитиях	О, И			О, И		
Организация и контроль исполнения должностных обязанностей согласно Правил внутреннего распорядка по Штатному расписанию	О, И, У, С	У		У		
Содержание в чистоте закреплённого участка, жилых, бытовых и служебных помещений	О, У		У		У	И, У
Взаимодействие с государственными учреждениями и муниципальными организациями	И, У	И, У	И, У	У		

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;
 И – непосредственный исполнитель;
 С – согласование, визирование возможного решения задачи;
 У – участник.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Номенклатура дел подразделения

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хранения	Срок хранения и номер статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
04-02/1	Положение о Студенческом городке		3 г. ст. 56, 77 ТП	После замены новым. Подлинник в УКД. В электронном виде на сайте вуза
04-02/2	Должностные инструкции сотрудников (копии)		3 года ст. 77 ТП	После замены новыми. Подлинники в УКД
04-02/3	Приказы по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19 ТП	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
04-02/4	Приказы по личному составу ППС и сотрудников (копии)		ДМН ст. 19 ТП	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
04-02/5	Приказы по личному составу студентов (все формы обучения)		ДМН ст. 19 ТП	Подлинники в ОФКС. В электронном виде в Alfresco
04-02/6	Распоряжения ректора, проректоров, (копии)		ДМН ст. 19 ТП	Подлинники в УКД В электронном виде в Alfresco
04-02/-7	Протоколы заседаний студенческих советов общежитий Студ. городка		Постоянно ст. 18 ТП	
04-02/-8	Распоряжения заведующих общежитиях		5 лет ст. 19 в ТП	
04-02/9	Информационные письма		5 лет ст. 40 ТП	
04-02/10	Докладные записки		5 лет ст. 89 ТП	
04-02/11	Переписка с учреждениями, организациями и гражданами по вопросам работы Студ. городка		5 лет ст. 89 ТП	После окончания переписки
04-02/12	Заявления, жалобы граждан, студентов, проживающих в общежитиях		5 лет ЭПК ст. 183 б	
04-02/13	Списки проживающих в общежитиях		5 лет ст. 733	В электронной форме
04-02/14	Договоры найма жилого помещения		5 лет ЭПК ст. 932	После истечения срока действия до-

				говора
04-02/15	Список сотрудников. График отпусков сотрудников		1 г. ст. 693-ТП	
04-02/16	Объяснительные записки студентов		3 года ст. 489 б	Примерная номенклатура вуза
04-02/17	Стандарты университета (РД, СТО, РИ и т.д.)		До замены новыми	
04-02/18	Планы-отчеты о выполнении корректирующих мероприятий по внутренним проверкам		ДМН	
04-02/19	Номенклатура дел отдела		ДЗН ст. 200 а	Не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения
04-02/20	Описи дел, переданных в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 248 ТП	В архиве вуза постоянно