

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СахГУ

И.Г. Минервин

«25» февраль 2015г.



о студенческом городке

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»**

г. Южно-Сахалинск

2015г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, законодательством РФ в области образования, Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сахалинский государственный университет».

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности студенческого городка.

1.2. Студенческий городок СахГУ – комплекс зданий и жилых помещений (общежитий), относящихся к специализированному жилищному фонду. Студенческий городок СахГУ включает в себя:

- Общежитие № 1, расположенное по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 282;
- Общежитие № 2, расположенное по адресу: г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, д. 25А;
- Общежитие № 3, расположенное по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Крюкова, д. 167;
- Общежитие № 4, расположенное по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, д. 70;
- Общежитие № 5, расположенное по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Горького, д. 30.

1.3. Студенческий городок входит в состав университета в качестве структурного подразделения, и содержится за счет средств федерального бюджета, платы за пользование студенческим общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности университета.

1.4. В своей деятельности администрация студенческого городка руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации работы общежитий и жилищно-коммунального хозяйства, организационно-распорядительными документами университета настоящим положением, уставом СахГУ, правилами проживания в студенческом общежитии СахГУ;

1.17. Деятельность студенческого городка осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего общежития, директора студенческого городка.

1.18. Директор студенческого городка, заведующие общежитиями и другие работники студенческого общежития назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Администрация студенческого городка осуществляет размещение и организацию временного проживания на период обучения иногородних студентов, магистров, аспирантов, докторантов, стажеров, слушателей подготовительных отделений институтов и факультетов повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования (далее по тексту – студенты), при строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, техники безопасности, противопожарной безопасности.

1.4. При условии полной обеспеченности местами в общежитиях Студенческого городка СахГУ перечисленных выше категорий обучающихся, в исключительных случаях и при наличии свободных мест администрация университета вправе принять решение о размещении и проживании в общежитии на период работы в университете иногородних

сотрудников университета, а также студентов и сотрудников постоянно проживающих в данной местности (в г. Южно-Сахалинске).

1.5. Иностранные граждане, принятые на обучение в СахГУ, размещаются в общежитии на общих основаниях с российскими учащимися, обучающимися в данном учебном заведении.

1.6. При недостаточном обеспечении всех нуждающихся студентов общежитием, в первую очередь на свободные места заселяются лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалиды; лица из малообеспеченных и/или многодетных семей (при наличии подтверждающих документов с органов социальной защиты), а также студенты, пользующиеся льготами на получение жилья, согласно законодательству РФ.

1.7. Деятельность общественных организаций в общежитиях Студенческого городка осуществляется в соответствии с Уставом университета.

1.8. В Студенческом городке СахГУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.9. Общее руководство работой в Студенческом городке по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий безопасного проживания, организации обслуживания проживающих в общежитиях возлагается на проректора по административно-хозяйственной работе

2. Руководство общежитием

2.1. Настоящее положение, структура и штатное расписание студенческого общежития утверждаются ректором СахГУ.

2.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников студенческого общежития регламентируются трудовым договором, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

2.3. Студенческое общежитие возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

3. Основные задачи

3.1. Размещение и организация проживания иногородних студентов, магистров, аспирантов, докторантов, стажеров, слушателей подготовительных отделений институтов и факультетов повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования (далее по тексту – студенты), а также на период работы в университете иногородних сотрудников университета в студенческом общежитии.

3.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

3.3. Улучшение жилищно-бытовых условий проживания.

3.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы студенческого общежития, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.5. Решение иных задач в соответствии с целями ФГБОУ ВПО «СахГУ».

4. Основные функции

4.1. Размещение и организация проживания студентов в соответствии с правилами проживания в общежитии, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

4.2. Вселение прибывших в студенческое общежитие, своевременная регистрация вселившихся и выписка выбывших из студенческого общежития.

4.3. Уборка помещений, контроль за соблюдением чистоты в спальнях комнатах и местах общего пользования.

4.4. Контроль за исправной работой электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования общежития, при необходимости проведение ремонтных работ.

4.5. Обеспечение проживающих различным инвентарем и другим необходимым имуществом.

4.6. Отметка обходных листов, выдача в пределах своих полномочий различных справок.

4.7. Учет имеющегося имущества, обеспечение его сохранности, участие в проведении инвентаризаций.

4.8. Подготовка актов на списание имущества, испорченные или утраченные проживающими в общежитии материальные ценности, оформление в установленном порядке документов на взыскание их стоимости с виновных лиц.

4.9. Обеспечение студенческого общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

4.10. Контроль соблюдения правил противопожарной защиты и санитарно-противоэпидемического режима.

4.11. Ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, книги жалоб и предложений, принятие мер по устранению отмеченных недостатков, разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими в студенческом общежитии и обслуживающим персоналом.

4.12. Проведение культурно-массовой и воспитательной работы совместно со студенческим комитетом;

4.13. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

5. Права и ответственность

5.1. Администрация студенческого общежития имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы студенческого общежития и университета в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров студенческого общежития;
- вносить предложения руководству по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников студенческого общежития;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности студенческого общежития.

6. Права и обязанности заведующего студенческим общежитием

6.1. Заведующий студенческим общежитием:

- совместно со службой АХЧ руководит деятельностью студенческого общежития, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на общежитие задач и функций;
- вносит руководству предложения по совершенствованию работы студенческого общежития, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности студенческого общежития;

- принимает необходимые меры для улучшения жилищно-бытовых условий проживания жильцов в общежитии, материально-технического и информационного обеспечения, условий труда;
- участвует в подборе и расстановке кадров студенческого общежития, вносит руководству предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников студенческого общежития;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников студенческого общежития;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью студенческого общежития в целом.

6.2. В период отсутствия заведующего студенческим общежитием его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или назначенный приказом ректора другой работник.

6.3. Студенческое общежитие осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

6.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники студенческого общежития несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.5. Заведующий студенческим общежитием несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на студенческое общежитие функций и задач;
- организацию работы студенческого общежития, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- выполнение работниками студенческого общежития своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками и жильцами студенческого общежития правил внутреннего распорядка, паспортного и санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности студенческого общежития;
- готовность студенческого общежития к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7. Порядок вселения в общежитие

7.1. Основанием для вселения студентов и сотрудников университета в студенческое общежитие является приказ ректора университета. С такими гражданами заключаются договора найма специализированного жилого помещения: для студентов на время их обучения в университете, для сотрудников университета на период их работы в университете. В таком договоре обязательно указывается номер студенческого общежития и комнаты.

Переселение граждан в другое студенческое общежитие, или другое жилое помещение общежития осуществляется на основании заявления проживающего на имя ректора с указанием причины для переселения, согласия и на основании решения администрации университета.

7.2. Заявление на вселение в общежитие принимаются после приказа о зачислении (для студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета) и после оплаты за обучение (для студентов, обучающихся на договорной форме обучения).

Прием заявлений осуществляется в социальном отделе университета, расположенном по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, д. 70 (общежитие № 4) каб. 101.

Заявление подается вместе с копией паспорта и справки о состоянии здоровья.

7.3. Распределение мест в студенческом общежитии и вселение поступивших в СахГУ осуществляется на основании приказа ректора о заселении, подготовленного начальником социального отдела (директором студенческого городка).

7.4. После получения ордера на вселение, в котором указывается номер комнаты и номер общежития (в социальном отделе) и произведение оплаты за проживание в общежитие в бухгалтерии университета, вселяющийся, либо его представитель (для несовершеннолетних студентов и студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) заключает договор найма жилого помещения.

7.5. Договор найма специализированного жилого помещения, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон. Договор найма специализированного жилого помещения, может быть, расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, а также в иных предусмотренных Жилищным кодексом РФ случаях.

7.6. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным предусмотренным Жилищным кодексом РФ основаниям.

7.7. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц, размещение подразделений учебного заведения, а также других организаций и учреждений, кроме случаев, установленных действующим законодательством, не допускается.

7.8. Сотрудники университета, в порядке и в случаях, предусмотренных настоящим Положением вселяются и проживают в студенческом общежитии отдельно от студентов, при наличии свободных мест.

Начальник
юридического
отдела УУиН

Сергей

Александр К. В.