

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»



В.В. Игнатенко

10 мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 09-11-19

г. Иркутск

О студенческом городке
ФГБОУ ВО «БГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о студенческом городке Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Университет) определяет статус и порядок деятельности Студенческого городка ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Студенческий городок).

Студенческий городок является структурным подразделением Университета.

1.2. Студенческий городок создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается на основании приказа ректора Университета.

1.3. Студенческий городок осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. В структуру Студенческого городка входят:

- общежитие № 1 (Корпуса «А», «Б», «В», «Г»), ул. Советская, д. 45;
- общежитие № 2, ул. Коммунистическая, д. 69;
- общежитие № 3, ул. Байкальская, д. 128;
- общежитие № 5, мкр. Юбилейный, д. 17А.

1.6. Студенческий городок возглавляет директор Студенческого городка.

1.7. Директор Студенческого городка назначается на должность по согласованию с курирующим проректором и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.8. Директором Студенческого городка назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.9. Директор Студенческого городка непосредственно подчиняется курирующему проректору.

1.10. В период временного отсутствия директора Студенческого городка (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет старший администратор либо иное лицо, назначенное приказом ректора Университета или распоряжением курирующего проректора, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.11. Директору Студенческого городка непосредственно подчиняются заведующие общежитиями, входящими в состав Студенческого городка, паспортисты паспортных столов Студенческого городка, администраторы и работники вспомогательно-обслуживающего персонала Студенческого городка (столяры, заведующие бытовой комнатой, кастелянши) (далее – работники Студенческого городка).

1.12. Должностные инструкции работников Студенческого городка разрабатываются директором Студенческого городка.

1.13. Прием на работу и увольнение работников Студенческого городка, оформляются приказом ректора Университета по представлению директора Студенческого городка по согласованию с курирующим проректором.

1.14. Студенческий городок имеет печать со своим наименованием.

1.15. Студенческий городок может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставом Университета.

1.16. Ведение делопроизводства в администрации Студенческого городка возлагается на администраторов Студенческого городка.

2. Функции Студенческого городка

2.1. Задачами Студенческого городка являются администрирование контингента студентов, проживающих в общежитиях, входящих в состав Студенческого городка, обеспечивает создание необходимых условий для проживания в общежитиях, самостоятельных занятий и отдыха, а также организует внеучебную и воспитательную работу.

Для решения основных целей и задач Студенческий городок выполняет следующие функции:

2.1.1. В сфере вселения и выселения студентов:

- организация, обеспечение и сопровождение движения студентов Университета;
- разработка договоров найма жилого помещения, их актуализация в необходимых случаях; своевременная подача заявки в информационно-полиграфический отдел на изготовление необходимых бланков документов;
- организация процедур вселения, переселения и выселения в общежития Студенческого городка;
- организация заключения договоров найма жилого помещения в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и установленном в Университете, обеспечение исполнения и хранения договоров найма;

- обеспечение своевременного выселения лиц, проживающих в общежитии, в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и договорами найма жилого помещения, своевременное уведомление руководства Университета о случаях отказа от выселения с целью принятия мер по выселению в судебном порядке;

- обеспечение регистрационного учета лиц, проживающих в общежитиях Студенческого городка.

2.1.2. В сфере обеспечения бесперебойного функционирования общежитий Студенческого городка в соответствии с их целевым назначением:

- контроль за исполнением договоров, связанных с обеспечением общежитий бытовыми услугами, своевременная подача заявок на приобретение товаров, услуг и работ для нужд Студенческого городка в ответственные структурные подразделения;

- обеспечение эффективного использования товаров, услуг и работ, приобретенных для нужд Студенческого городка;

- своевременное информирование соответствующих служб Университета при обнаружении нарушений условий договоров;

- ведение постоянного мониторинга за целостностью конструкций здания, инженерных сетей; своевременная подача заявок на устранение обнаруженного дефекта в соответствующие службы Университета;

- обеспечение соответствия условий содержания зданий, помещений общежитий, условий проживания в комнатах жилищным и строительным нормам, санитарным нормам и требованиям, правилам пожарной безопасности;

- обеспечение устранения несоответствий силами сотрудников Студенческого городка в пределах их должностных инструкций;

- обеспечение сохранности материальных ценностей материально ответственными лицами в соответствии с требованиями должностных инструкций и Положением о материальной ответственности работников Университета.

2.1.3. В сфере установления и обеспечения необходимого правопорядка на территории Студенческого городка:

- разработка Правил проживания в общежитиях студенческого городка, обеспечение их исполнения проживающими.

2.1.4. В сфере организации самообслуживания и воспитательной работы среди проживающих в общежитиях:

- привлечение обучающихся к самообслуживанию, проведению генеральных уборок помещений и территорий общежития;

- организует проведение культурно-массовых, спортивных и других внеучебных мероприятий Студенческого городка.

3. Права и обязанности

3.1. Для выполнения задач и функций директор и работники Студенческого городка имеют право:

3.1.1. получать от должностных лиц и структурных подразделений Университета, государственных и муниципальных органов, предприятий, учреждений и иных организаций в установленном порядке документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3.1.2. взаимодействовать с должностными лицами Университета при решении вопросов, отнесенных к компетенции Студенческого городка.

3.2. Директор Студенческого городка:

3.2.1. Руководит деятельностью Студенческого городка.

3.2.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Студенческого городка, координацию планов деятельности Студенческого городка с планами работы смежных подразделений Университета.

3.2.3. Контролирует исполнение планов деятельности Студенческого городка.

3.2.4. Координирует деятельность общежитий и создает условия для нормальной жизнедеятельности Студенческого городка.

3.2.5. Вносит предложения по улучшению условий проживания в Студенческом городке.

3.2.6. Организует вселение в общежития Университета.

3.2.7. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками и проживающими в общежитиях Студенческого городка и контролирует их исполнение. Подписывает и визирует иные документы в пределах своей компетенции.

3.2.8. По согласованию с курирующим проректором, формирует кадровую политику в студенческом городке, совместно с заведующими общежитиями осуществляет подбор кадров вспомогательно-обслуживающего персонала, способствует и контролирует повышение квалификации работников Студенческого городка. Разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников Студенческого городка, находящихся в его подчинении.

3.2.9. Организует и контролирует своевременное составление и представление Студенческим городком текущей и отчетной документации.

3.2.10. Обеспечивает и контролирует выполнение в части, касающейся деятельности Студенческого городка, в пределах своих полномочий: действующего жилищного законодательства и трудового законодательства, приказов и распоряжений ректора и проректоров, решений Ученого совета Университета, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП, правил по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины обучающимися и работниками Студенческого городка, работы материально ответственных лиц по обеспечению сохранности материальных ценностей общежитий Студенческого городка;

3.2.11. Назначает совместно с заведующими общежитиями старост секций, этажей общежитий Студенческого городка и руководит их работой.

3.2.12. Контролирует совместно с заведующими общежитиями своевременное выполнение условий договоров найма жилого помещения в части оплаты за проживание студентами.

3.2.13. Организует и проводит планерки, заседания, совещания; обходы жилых комнат проживающих, мест общего пользования и рейды по общежитиям Студенческого городка.

3.2.14. Вносит предложения о привлечении работников Студенческого городка к дисциплинарной и материальной ответственности, представляет работников к различным формам морального и (или) материального поощрения.

3.2.15. Обеспечивает своевременное размещение и обновление информации об Студенческом городке на сайте Университета.

3.2.16. Принимает меры по информированию органов внутренних дел о безвестном исчезновении несовершеннолетних проживающих (в случае отсутствия их в ночное время в общежитии без информирования об этом в установленном порядке).

3.2.17. Требуя письменные объяснения от заведующих общежитиями, работников вспомогательно-обслуживающего персонала и проживающих по фактам ненадлежащего исполнения обязанностей и нарушения дисциплины.

3.2.18. Готовит представления курирующему проректору на расторжение договоров найма жилого помещения, на выселение проживающих из общежитий Студенческого городка, по иным основаниям, требующим издания приказов по личному составу проживающих в общежитиях студентов и работников, обеспечивает своевременную подготовку проектов приказов по личному составу проживающих.

3.2.19. Осуществляет контроль за сохранностью и целевым использованием находящегося в пользовании Студенческого городка имущества.

3.2.20. Организует и контролирует ведение делопроизводства в администрации Студенческого городка.

3.2.21. Принимает участие во всех совещаниях, касающихся работы Студенческого городка, представляет Студенческий городок в коллегиальных органах Университета, ректорате, приемной комиссии Университета.

3.2.22. Отчитывается о деятельности Студенческого городка на заседаниях ученого совета Университета, по запросу курирующего проректора, ректора Университета и в иных случаях, установленных локальными нормативными актами Университета.

3.2.23. Контролирует работу по обеспечению соблюдения чистоты и порядка в помещениях общежитий Студенческого городка и на прилегающей территории.

3.2.24. Руководит совместно с заведующими общежитиями воспитательной работой в Студенческом городке.

3.2.25. Организует проведение культурно-массовых, спортивных и других внеучебных мероприятий Студенческого городка по согласованию с

руководителем структурного подразделения Университета по работе со студентами.

3.2.26. Контролирует проведение воспитательной и разъяснительной работы заведующими общежитий при возникновении конфликтных ситуаций среди проживающих.

3.2.27. Представляет проживающих студентов за успехи и активное участие во внеучебной деятельности в рамках общежитий Студенческого городка и общественную работу к различным формам морального и (или) материального поощрения, готовит докладные/представления на проживающих студентов руководству Университета о совершении ими дисциплинарных проступков.

3.2.28. Осуществляет мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом городке, своевременно принимает меры по реализации предложений проживающих, информирует их о принятых решениях.

3.2.29. Урегулирует в пределах своей компетенции возникновение разногласий между проживающими обучающимися и работниками Студенческого городка и (или) работниками Университета.

3.2.30. Реализует иные полномочия в целях реализации задач и функций Студенческого городка и исполнения поручений руководства Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами, распорядительными, организационно-правовыми и прочими документами Университета, настоящим Положением, Правилами проживания в общежитиях Студенческого городка Университета.

3.2. Функции работников Студенческого городка конкретизируются в должностных инструкциях.

3.3. По должности директора Студенческого городка наличие должностной инструкции не является обязательным, директор Студенческого городка исполняет должностные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, непосредственно.

4. Ответственность

4.1. Директор Студенческого городка несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих должностных полномочий, в том числе за:

4.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

4.1.2. Обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования Студенческого городка.

4.1.3. Соблюдение работниками Студенческого городка трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета.

4.1.4. Предоставление недостоверной информации о деятельности Студенческого городка.

4.1.5. Разглашение персональных данных работников Студенческого городка, ставших известными в процессе осуществления деятельности.

4.1.6. Обеспечение сохранности и надлежащего использования находящихся в администрации Студенческого городка документов, печатей, штампов, бланков и неразглашение информации, являющейся государственной, авторской или коммерческой тайной.

4.1.7. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке, определенном законодательством.

4.1.8. Нарушение прав и свобод проживающих студентов и работающих с ними работников Студенческого городка.

4.1.9. Подбор и деятельность работников Студенческого городка (в пределах своей компетенции).

4.1.10. Соблюдение работниками Студенческого городка (в пределах своей компетенции) трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях общежитий Студенческого городка, требований иных локальных правовых актов Университета.

4.1.11. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников Студенческого городка (в пределах своей компетенции).

4.1.12. Обеспечение сохранности и целевого использования имущества и оборудования, используемого Студенческим городком.

4.1.13. Соответствие действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета визируемых (подписываемых) проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других документов.

4.1.14. Предоставление недостоверной информации о деятельности Студенческого городка;

4.1.15. За ненадлежащую работу воспитательного характера, в т.ч. с несовершеннолетними;

4.1.16. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим жилищным, санитарно-эпидемиологическим, миграционным, трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. Директор Студенческого городка и работники Студенческого городка привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность работников Студенческого городка конкретизируется и должностных инструкциях.

4.4. Директор Студенческого городка несет персональную ответственность за результаты деятельности вверенного подразделения.

Проректор по молодежной политике



Ю.В. Пятковская