

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю
Ректор

В.Д. Нечаев

20__ г.

№

42-01-07/85

к приказу

от 01.06.2021 № 946-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о Студенческом городке

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели и задачи Студгородка.....	3
3.	Функции Студгородка	4
4.	Организационная структура Студгородка	5
5.	Руководство Студгородка.....	5
6.	Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность.....	8
7.	Взаимодействие с другими подразделениями.....	9
8.	Делопроизводство в Студгородке	9
9.	Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Студенческом городке (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) устанавливает основные задачи, функции, полномочия, структуру и порядок организации деятельности Студенческого городка (далее – Студгородок), а также порядок взаимодействия Студгородка с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Студгородок является структурным подразделением Университета и не является юридическим лицом.

1.3. Полное название подразделения: Студенческий городок федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращенные наименования – Студенческий городок СевГУ, Студгородок СевГУ.

1.4. В своей деятельности Студгородок руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Жилищным кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Университета, решениями учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета; Правилами проживания в студенческом общежитии; Положением о студенческом общежитии, настоящим Положением и иными локальными Университета.

2. Цели и задачи Студгородка

2.1 Основной целью деятельности Студгородка является организация и обеспечение временного проживания обучающихся и работников Университета.

2.2. Деятельность Студгородка направлена на осуществление следующих задач:

2.2.1. Организация поселения и выселения обучающихся и работников Университета;

2.2.2. Проведение регистрационных мероприятий;

2.2.3. Обеспечение необходимых санитарно-гигиенических, экологических условий проживания обучающимся и работникам Университета, в жилых помещениях общежитий;

2.2.4. Оказание бытовых услуг проживающим в общежитиях в объеме, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

2.2.5. Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся, проживающих в общежитиях;

2.2.6. Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности и инструктажа по технике безопасности, в том числе ознакомление с Правилами проживания в студенческом общежитии;

2.2.7. Контроль за соблюдением Правил проживания в общежитиях обучающимися и работниками Университета.

3. Функции Студгородка

3.1. В соответствии с поставленными в пункте 2 и 3 данного Положения целями и задачами, Студгородок выполняет следующие функции:

3.1.1. Поселение и выселение обучающихся и работников Университета;

3.1.2. Регистрация обучающихся и работников Университета по месту пребывания и снятия с регистрационного учета по месту пребывания;

3.1.3. Постановка на миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в Университете по месту пребывания;

3.1.4. Заключение с проживающими и выполнение условий договора найма жилого помещения;

3.1.5. При вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся и работников Университета информирование их о локальных нормативных актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;

3.1.6. Осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

3.1.7. Участие общежитий в смотре-конкурсе на лучшее общежитие Университета по жилищно-коммунальным условиям, образцовому порядку и обеспечению условий для обучения и досуга обучающихся;

3.1.8. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических, экологических условий проживания обучающимися и работниками Университета в жилых помещениях общежитий;

3.1.9. Разработка проектов документов, касающихся хозяйственной деятельности и эксплуатации общежитий;

3.1.10. Проверка помещений на предмет соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдения Правил проживания в студенческом общежитии и правил пожарной безопасности;

3.1.11. Содержание помещений общежитий, в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

3.1.12. Укомплектование студенческий общежитий мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим необходимым инвентарем;

3.1.13. Содержание в надлежащем порядке закрепленной территории и зеленых насаждений;

3.1.14. Содействие студсоветам общежитий в развитии студенческого самоуправления по вопросам труда, быта и отдыха проживающих;

4. Организационная структура Студгородка

4.1. В состав Студгородка входит сектор регистрации.

4.2. Количество секторов и отделов может изменяться на основании приказа ректора.

4.3. Деятельность работников Студгородка регламентируется должностными инструкциями.

4.4. Структура и штатное расписание, изменение в структуру и штатное расписание Студгородка утверждаются ректором Университета.

5. Руководство Студгородка

5.1. Общее руководство и координацию деятельности Студгородка осуществляет первый проректор.

5.2. Непосредственное руководство Студгородком осуществляет директор Студгородка, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

5.3. На должность директора Студгородка назначается лицо, в соответствии с квалификационными требованиями, установленными должностной инструкцией.

5.4. В период отсутствия директора Студгородка его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей.

5.5. Директор Студгородка исполняет следующие обязанности:

5.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Студгородка, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач, определённых настоящим Положением, руководствуясь действующими нормативными документами, решениями наблюдательного совета, решениями учёного совета, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора.

5.5.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Студгородка с учётом целей, задач и направлений её деятельности.

5.5.3. Осуществляет контроль за деятельностью работников Студгородка. Контролирует соблюдение работниками Студгородка законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.5.4. Разрабатывает должностные инструкции работников Студгородка, проекты локальных нормативных актов по направлениям деятельности Студгородка и представляет их на утверждение в установленном порядке.

5.5.5. Осуществляет подбор, расстановку и перемещение работников Студгородка.

5.5.6. Распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определённых их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

5.5.7. Контролирует своевременное и качественное исполнение работниками Студгородка приказов, распоряжений, поручений ректора, первого проректора; решений коллегиальных органов управления Университета.

5.5.8. Осуществляет руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежитий Университета совместно с Дирекцией по строительству и развитию кампуса.

5.5.9. Контролирует паспортный и пропускной режим в общежитиях совместно с Дирекцией комплексной безопасности.

5.5.10. Осуществляет контроль за вселением в общежития и выбытием из них в соответствии с Положением о студенческом общежитии, контролирует своевременность, правильность регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития проживающих.

5.5.11. Организует проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности и инструктажа по технике безопасности и принимает меры к соблюдению Правил проживания в студенческом общежитии.

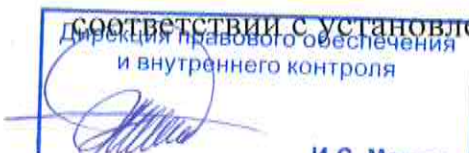
5.5.12. Своевременно извещает директоров институтов (колледжа) о фактах неисполнения или нарушения обучающимися Положения о студенческом общежитии и Правил проживания в студенческом общежитии в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.5.13. Осуществляет контроль за поступлением денежных средств по оплате за проживание в общежитиях, коммунальных услуг и принимает меры по погашению задолженности.

5.5.14. Осуществляет контроль за экономным расходованием электроэнергии, газа и воды в общежитиях Университета.

5.5.15. Обеспечивает проведение мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитиях и своевременно принимает меры по устранению недостатков и нарушений.

5.5.16. Обеспечивает содержание помещений общежитий, в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.



5.5.17. Контролирует содержание в надлежащем порядке закреплённой территории и зеленых насаждений.

5.5.18. Организует делопроизводство в Студгородке.

5.5.19. Организует работу по подготовке проектов писем, заявлений, обращений и другой корреспонденции по вопросам, входящим в компетенцию Студгородка.

5.5.20. Исполняет иные обязанности, определённые его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями наблюдательного и учёного советов Университета, приказами, распоряжениями, поручениями ректора (уполномоченного им лица).

5.6. Директор Студгородка имеет право:

5.6.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.

5.6.2. Вносить на рассмотрение непосредственного руководства предложения по совершенствованию работы Студгородка, а также:

- представления о назначении, переводе и освобождении от занимаемых должностей работников Студгородка;
- предложения о поощрении работников Студгородка;
- предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Студгородка, являющихся нарушителями производственной и трудовой дисциплины.

5.6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций Студгородка.

5.6.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Студгородка.

5.6.5. Пользоваться информационными ресурсами Университета для осуществления функций, возложенных на Студгородок.

5.6.6. Издавать распоряжения по Студгородку, обязательные для исполнения всеми работниками Студгородка.

5.6.7. Пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

5.7. Директор Студгородка несёт ответственность за:

5.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке и пределах, определённых действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.7.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, возложенных на Студгородок, решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

5.7.3. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы.

5.7.4. Недостоверность и неполноту информации, представляемой руководству Университета, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений руководства Университета.

5.7.5. Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

5.7.6. Причинение материального ущерба – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7.7. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7.8. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Студгородка

6.1. Работники Студгородка принимаются на работу на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Деятельность, квалификационные требования, права, должностные обязанности и ответственность за правонарушения работников Студгородка определяются действующим законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

6.3. Работники Студгородка выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями директора Студгородка, локальными нормативными актами Университета.

6.4. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Студгородка может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые локальными нормативными актами Университета.

6.5. Работники Студгородка должны систематически повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

6.6. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Студгородка регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

6.7. Работники Студгородка несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также

разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Студгородок взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями, учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Студгородка, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Студгородок.

8. Делопроизводство в Студгородке

8.1. Делопроизводство в Студгородке ведётся в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

9.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

9.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов до замены его положением в новой редакции. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера Студгородка.