«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МИ ВлГУ
_____ Н.В. Чайковская
«17» 01 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

СМК-П-4.2.3-02-2018

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель
руководства по качеству
_____ А.С. Белякова
«16» 01 2018

Муром
2018 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав.общежитием	В.Н.Сиренко	16.01.2018г.
Согласовал	Председатель ППО РиС	О.Е. Фомина	16.01.2018г.
Согласовал	Зам. директора по АХР	И.В. Мосалев	16.01.2018г.
Согласовал	Начальник отдела кадров	Н.А. Колонцова	16.01.2018
Проверил	Начальник юридического отдела	Н.Н. Телешина	16.01.2018г.

1. Общие положения

1.1. Студенческое общежитие является структурным подразделением Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее МИ ВлГУ, институт) и в своей деятельности руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством в области образования, положением о студенческом общежитии МИ ВлГУ, Уставом и иными нормативными документами. Настоящее Положение разработано на основании Письма Федерального агентства по образованию от 27 июля 2007 г. N 1276/12-16 "О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии" и Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Студенческое общежитие находится в составе института в качестве структурного подразделения и содержится за счет бюджетных средств, выделяемых учебному заведению.

1.3. Общежитие предоставляется иногородним обучающимся по направлениям подготовки «Бакалавриат» и «Магистратура», проживающим в отдаленных от Мурома населенных пунктах. Порядок предоставления общежития различным категориям обучающихся указан в Правилах внутреннего распорядка студенческого общежития. Первоочередным правом размещения в общежитии пользуются (при предоставлении соответствующих документов) следующие категории граждан:

- обучающиеся из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обучающиеся инвалиды (включая инвалидов детства);
- обучающиеся бюджетной формы обучения из категории социально-незащищенных;
- дети военнослужащих, погибших в локальных войнах;
- обучающиеся из многодетных семей;
- вынужденные переселенцы;
- обучающиеся из зон экологического неблагополучия;
- обучающиеся бюджетной формы обучения, набравшие наиболее высокий проходной бал.

1.4. Иностранным гражданам, принятым на обучение в МИ ВлГУ, предоставляют места в студенческом общежитии согласно Договору о предоставлении образовательных услуг.

1.5. Выселение проживающих из общежития МИ ВлГУ осуществляется в следующих условиях:

- при окончании института;
- при отчислении из института;
- при нарушении правил внутреннего распорядка;
- по решению Административно-воспитательной комиссии;
- по личному заявлению проживающего.

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

1.7. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами размещаются жилые комнаты, бытовые помещения (кухни, душевые, туалеты, умывальные комнаты). Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежитий для рабочих, студентов, учащихся средних специальных учебных заведений и профессионально-технических училищ (СанПин № 42-121-4719-88).

1.8. Переселение студентов из одной комнаты в другую может осуществляться в следующих случаях:

- невозможности проживания в общежитии или комнате, вследствие аварии или проведения ремонта;
- при возникновении вспышки инфекционных заболеваний;
- при возникновении межличностных конфликтов между студентами.

При наличии каких-либо иных уважительных причин.

Порядок переселения проживающих указан в положении.

1.9. Общее руководство общежитием и работой персонала общежития (уборщиц, дворников, плотников, зав. хозяйством, дежурных, работой по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на заведующего общежитием.

1.10. Заведующий общежитием относится к категории руководителей.

1.11. На должность заведующего общежитием назначается лицо,

- имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее одного года или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее трех лет;
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть первая статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть первая статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.12. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией.

1.13. Заведующий общежитием подчиняется директору института, а по хозяйственному обслуживанию заместителю директору по АХР.

1.14. Заведующий общежитием должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;

- основы педагогики, психологии, основы экологии, экономики, права, социологии, управления персоналом;
- основы административного, жилищно-коммунального, трудового и хозяйственного законодательства;
- порядок содержания жилых, социально-культурных и бытовых помещений общежития;
- правила внутреннего распорядка в общежитиях;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.15. В своей деятельности заведующий общежитием руководствуется:
- нормативными актами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- Правилами внутреннего распорядка в общежитии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора института;
- настоящей должностной инструкцией;
- Положением о студенческом общежитии;
- правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

1.7. Во время отсутствия заведующего общежитием (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной жилой комнате весь срок обучения в институте при условии соблюдения правил внутреннего распорядка (за исключением случаев, указанных в п. 1.8.);
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- переселяться с согласия руководства общежития в другое жилое помещение студенческого общежития;
- избирать совет Студентов и аспирантов общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через совет студентов и аспирантов в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений.
- пользоваться бытовой техникой, указанной в перечне, утвержденном администрацией института, с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

2.2. Обучающиеся вправе принимать родственников и гостей, в порядке, установленном в Правилах внутреннего распорядка студенческого общежития.

2.3. Проживающие в общежитии обязаны:

– соблюдать Жилищное законодательство РФ, настоящие Правила, Правила внутреннего распорядка студенческого общежития и выполнять условия заключенного с администрацией института Договора найма жилого помещения.

2.4. Проживающим в общежитии запрещается нарушать Правила внутреннего распорядка студенческого общежития и условия заключенного с администрацией института Договора найма жилого помещения.

2.5. Порядок прохода в общежитие установлен Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.

2.6. Проживающим обеспечен круглосуточный доступ в общежитие.

3. Обязанности администрации института

3.1. Контроль за хозяйственной деятельностью и эксплуатацией студенческого общежития, осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной части.

В общежитии должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации вне учебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

3.2. Администрация института обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в общежитии;
- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;
- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;
- укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из Примерных норм оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарем;
- укомплектовывать штаты студенческого общежития обслуживающим персоналом в установленном порядке;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- временно отселять, в случае острого инфекционного заболевания, проживающих в студенческом общежитии в отдельную комнату на основании рекомендации врачей;
- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;
- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

4. Оплата за проживание в студенческом общежитии

4.1. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за дополнительные услуги не взимается.

4.2. Порядок оплаты за пользование студенческим общежитием указан в Правилах внутреннего распорядка студенческого общежития.

5. Общественные органы управления студенческим общежитием

5.1. В общежитии проживающими избирается орган самоуправления – студенческий совет общежития (далее – студсовет общежития), представляющий их интересы. В своей деятельности студенческий совет общежития руководствуется настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. За нарушение настоящего Положения к работникам общежития и проживающим в общежитии могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом вуза и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством института.

6.2. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора института.

7. Порядок выселения проживающих из студенческого общежития

7.1. Выселение проживающих из общежития производится в соответствии с Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.

8. Основные функции заведующего общежитием

8.1. Руководит работой сотрудников студенческого общежития.

8.2. Контролирует выполнение проживающими правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

9. Должностные обязанности заведующего общежитием

9.1. Руководит работой обслуживающего персонала студенческого общежития.

9.2. Осуществляет вселение обучающихся в общежитие (на основании договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, паспорта и справки о состоянии здоровья) и выбытие из него, следит за своевременностью и правильностью регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития граждан.

9.3. Обеспечивает чистоту и порядок в студенческом общежитии и на закрепленной территории, контролирует соблюдение чистоты в спальных комнатах и местах общего пользования, принимает меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, проведение генеральной уборки помещений студенческого общежития и закрепленной территории.

9.4. Следит за исправной работой электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежития.

9.5. Обеспечивает создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений студенческого общежития.

9.6. Совместно с заместителем директора по АХР решает вопросы хозяйственной деятельности общежития.

9.7. Обеспечивает для проживающих предоставление и прием постельных принадлежностей и необходимого оборудования и инвентаря, в соответствии с типовыми и санитарными правилами и нормами правилами, выдает выбывшим из общежития необходимые справки, заполняет обходные листы и сведения об отсутствии задолженностей.

9.8. Ведет учет имеющегося имущества, проводит периодически его осмотр и обеспечивает сохранность.

9.9. Составляет при необходимости акты на списание имущества, инвентаря, материальных ценностей, в установленном порядке оформляет документы на взыскание стоимости испорченного, утраченного имущества, инвентаря с виновных лиц.

9.10. Следит за обеспечением общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем.

9.11. Проводит инструктажи с проживающими в общежитии, контролирует выполнение проживающими в общежитии правил по охране труда и пожарной безопасности, ведет книгу записей санитарного и пожарного надзора, а также книгу жалоб и предложений, принимает меры по

устранению отмеченных недостатков, разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими в общежитии и обслуживающим персоналом.

9.11. Обеспечивает проведение культурно-массовой и воспитательной работы.

9.12. Информирует директора института о положении дел в студенческом общежитии. Учитывает и доводит до директора института замечания по содержанию студенческого общежития и предложения проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

9.13. Разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников студенческого общежития.

9.14. При необходимости и по просьбе проживающих принимает решение о переселении проживающих в общежитии из одной комнаты в другую.

9.15. Совместно с профсоюзной организацией студентов и советом студентов и аспирантов общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

9.16. Отвечает за постановку на миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в институте и проживающих в студенческом общежитии.

9.17. При чрезвычайных ситуациях (авариях), произошедших непосредственно в жилом помещении и отсутствии проживающих, администрация общежития имеет право вскрыть жилое помещение. Порядок проведения данного мероприятия прописан в Правилах внутреннего распорядка студенческого общежития.

9.18. Вносит предложения руководству института о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам студенческого общежития и по улучшению условий проживания в студенческом общежитии.

9.19. Заведующий общежитием совместно с профсоюзной организацией студентов и советом студентов и аспирантов общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

10. Перечень документов, записей и данных по качеству

10.1. Политика и цели института в области качества образовательных услуг

10.2. Информационные карты и документированные процедуры системы менеджмента качества МИ ВлГУ, введенные в действие приказом ректора.

10.3. Результаты внутренних и внешних аудитов, СМК, проведенных в отделе.

10.4. Положение о студенческом общежитии.

10.5. Настоящая должностная инструкция.

10.6. Журнал учета первичных средств пожаротушения.

10.7. Журнал учета показаний водомерных и тепловых счетчиков.

11. Права заведующего общежитием

11.1. При чрезвычайных ситуациях (авариях), произошедших непосредственно в жилом помещении и в отсутствии проживающих, имеет право дать указание вскрыть жилое помещение.

11.2. Участвовать в обсуждении проектов решений касающихся деятельности студенческого общежития.

11.3. Действовать от имени студенческого общежития.

11.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

11.5. Инициировать и проводить совещания по организационным, хозяйственным, финансово-экономическим вопросам.

11.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

11.7. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

11.8. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

12. Ответственность заведующего общежитием

Заведующий общежитием общежития привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба студенческому общежитию - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

13. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	Измененного	нового	изъятого				

14. Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись