

УТВЕРЖДАЮ

Директор КФ НГПУ

С.А. Пономарев
С.А. Пономарев

«01» сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ
КФ НГПУ**

г. Куйбышев 2017 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус студенческого общежития КФ НГПУ, устанавливает направления деятельности, ответственность работников и проживающих, а также условия взаимодействия с подразделениями КФ НГПУ и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками общежития и проживающими в общежитии КФ НГПУ.

2. Общие положения

2.1. Студенческое общежитие (далее - Общежитие) является структурным подразделением КФ НГПУ, предназначенными для временного проживания и размещения лиц, перечисленных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего положения.

Полное наименование: Студенческое общежитие КФ НГПУ.

Сокращенное наименование: общежитие.

2.2. Общежитие не является юридическим лицом. Общежитие входит в состав ПХО (производственно-хозяйственного отдела) КФ НГПУ.

2.3. Непосредственное руководство общежитием осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность заведующего общежитием определяются должностной инструкцией.

2.4. Заведующий общежитием непосредственно подчиняется зам. директора по ПХР.

2.5. Общежитие решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями КФ НГПУ.

2.6. В своей деятельности общежитие руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и работниками КФ НГПУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

2.7. Деятельность общежития отражается в документах, сгруппированных в томах номенклатуры дел (приложение А).

Информация о деятельности общежития размещается на сайте <http://kfngru.ru>.

Решение о размещении информации об общежитии принимает зав. общежитием, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации.

2.8. Место нахождения общежития:

632380 Россия Новосибирская область г. Куйбышев ул. Молодежная, 3.

3. Направление деятельности

3.1. Общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

- а) на период обучения иногородних студентов, обучающихся по очной форме обучения;
- б) на период сдачи экзаменов и выполнения работ студентами, обучающихся по заочной форме обучения;
- в) абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

3.2. При условии полной обеспеченности местами в общежитии, перечисленных в п. 3.1 настоящего Положения категорий обучающихся администрация КФ НГПУ вправе принять решение о размещении в общежитии:

- а) слушателей программ дополнительного образования для временного проживания в период их очного обучения;

- б) студентов, постоянно проживающих на территории города Куйбышева;
- в) других категорий лиц.

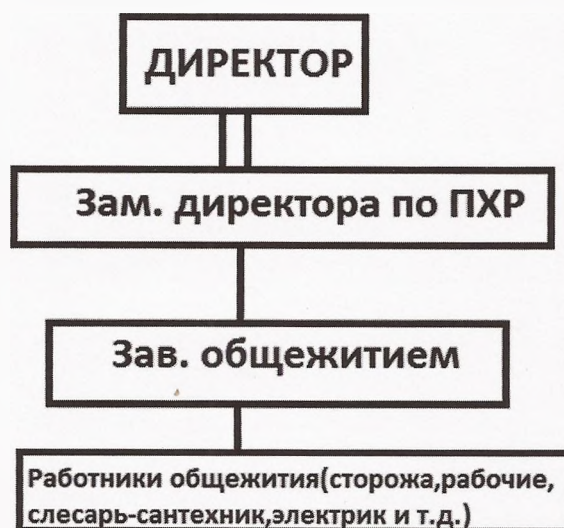
3.3. Иностранцы граждане, граждане стран Содружества Независимых Государств и Балтии, принятые на обучение в КФ НГПУ в установленном законом порядке, размещаются в общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

3.4. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские) и медицинского обслуживания, размещенные в общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются сторонним организациям на договорной основе.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией КФ НГПУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организационная структура

4.1. Схема административно-функциональной подчиненности общежития приведена на рисунке.



4.2. Структура и штатное расписание общежития утверждаются директором по предложению заведующего общежитием и по согласованию с зам. директора по ПХР.

4.3. Прием на работу и увольнение работников общежития, включая все виды совместительства, оформляются приказом директора по представлению заведующего общежитием при согласии с зам. директора по ПХР. Работники общежития принимаются на работу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Должностные инструкции работников общежития разрабатывает заведующий общежитием.

5. Порядок заселения и выселения из общежития

5.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением законодательно установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением. Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими на весь период обучения.

5.2. Распределение мест в общежитии между факультетами и другими структурными подразделениями КФ НГПУ и порядок заселения (в том числе утверждение списка обучающихся на вселение в общежитие) утверждаются приказом директора.

5.3. Проживающие в общежитии заключают договор найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма жилого помещения), форма которого утверждена директором КФ НГПУ. Вселение обучающихся осуществляется на основании их личного заявления, приказа директора и договора найма жилого помещения, в котором указывается номер комнаты.

5.4. Вселение студентов производится с учетом установленных государством социальных льгот.

5.5. Порядок проживания обучающихся, находящихся в академических отпусках по медицинским основаниям и в других исключительных случаях, определяется по согласованию с администрацией КФ НГПУ.

5.6. Регистрация проживающих осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией общежития КФ НГПУ.

5.7. Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в общежитии в течение трех дней со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки; абитуриенты, не прошедшие по конкурсу - в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

5.8. При отчислении из КФ НГПУ проживающие освобождают общежитие в трехдневный срок.

5.9. При выселении обучающихся из общежития им выдается обходной лист, который обучающиеся должны сдать заведующему общежитием после успешного прохождения указанных в листе инстанций.

5.10. Места в общежитии, создавшим семью студентам, определяются решением администрации КФ НГПУ исходя из имеющегося жилого фонда. Места в общежитии также предоставляются студенческим семьям с детьми.

6. Плата за проживание в студенческом общежитии

6.1. Плата за пользование студенческим общежитием взимается с проживающих ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул.

6.2. При выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование постельными принадлежностями и дополнительные услуги не взимается.

6.3. Плата за пользование общежитием семьями из числа проживающих взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате, которое определено паспортом общежития.

6.4. Администрация КФ НГПУ вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых установлены договором найма жилого помещения, заключаемым с проживающим. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в общежитии определяется отдельным договором.

6.5. Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном КФ НГПУ порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат, в которых используются указанные приборы,

аппаратура.

6.6. Внесение платы за проживание производится с использованием контрольнокассовой техники и выдачей кассового чека (квитанции) после произведенной оплаты, а также путем перечисления денежных средств на расчетный счет КФ НГПУ.

6.7. Размер оплаты за проживание, коммунальные и бытовые услуги для всех категорий обучающихся не может превышать размера, установленного законодательством Российской Федерации.

6.8. Плата за проживание взимается по отдельному тарифу с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II группы.

6.9. Абитуриенты, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, а также студенты заочной формы обучения на период экзаменационных сессий и прохождения государственной итоговой аттестации (сдача государственных экзаменов, защита выпускной квалификационной работы), студенты-граждане иностранных государств и участники конференций вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых КФ НГПУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления проживающих в общежитии

7.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается общественная организация обучающихся - студенческий совет общежития (далее - студсовет), осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных организациях (объединениях) и настоящим положением.

7.2. Студсовет координирует деятельность старост этажей, организуют работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, систематические (не реже двух раз в месяц) генеральные уборки и т.д.) и на прилегающей территории, содействуют администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организуют проведение с проживающими культурно-массовой работы.

7.3. Со студсоветом должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- а) переселение проживающих из одного жилого помещения общежития в другое по инициативе администрации;
- б) меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;
- в) планы внеучебных мероприятий в общежитии.

7.4. Администрация КФ НГПУ принимает меры к поощрению членов студсовета общежития за активную общественную работу.

8. Порядок деятельности

8.1. Общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.2. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, досуга, душевые, умывальные комнаты, постирочные комнаты и т.д.).

8.3. В общежитии создаются необходимые условия для проживания, самостоятельных

занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы.

8.4. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

8.5. Основная часть текущих расходов, а именно: заработная плата и соответствующие доплаты согласно штатному расписанию от приносящей доход деятельности, налоги оплачиваются за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности общежития. Затраты на содержание общежития может частично возмещаться за счет средств КФ НГПУ.

8.6. Доходы общежития формируются за счёт средств оплаты за проживание в общежитии.

8.7. Отбор персонала общежития осуществляет зав. общежитием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Критериями отбора персонала являются:

- а) уровень профессиональной подготовки и квалификации, в том числе теоретические знания и практические навыки;
- б) знание и соблюдение профессиональной этики;
- в) знание нормативных и руководящих документов, касающихся профессиональной деятельности.

Квалификационные требования к работникам общежития, их обязанности и права фиксируются в должностных инструкциях, которые разрабатывает заведующий общежитием на основании требований единого квалификационного справочника и единого тарифно-квалификационного справочника работ и рабочих профессий с учётом особенностей работы общежития и требований действующего законодательства Российской Федерации.

9. Взаимосвязи

9.1. Общежитием установлены следующие взаимоотношения с:

- а) производственно- хозяйственным отделом: получает необходимые указания, предоставляет документы на визирование, решает все вопросы связанные с нормальным функционированием общежития;
- б) бухгалтерией: согласует штатное расписание и визирует документы, связанные с финансовыми и экономическими вопросами;
- в) факультетами и другими подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности общежития;
- г) сторонними организациями по вопросам закупки сырья, оборудования и др.

9.2. Взаимодействие между общежитием и структурными подразделениями университета осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Положением о КФ НГПУ.

9.3. Взаимодействие между общежитием и сторонними организациями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

10. Права и обязанности

10.1. КФ НГПУ обязан:

- а) обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации количеством проживающих в комнате;
- б) при вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- в) обеспечивать содержание помещений общего пользования общежития в соответствии с

занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы.

8.4. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

8.5. Основная часть текущих расходов, а именно: заработная плата и соответствующие доплаты согласно штатному расписанию от приносящей доход деятельности, налоги оплачиваются за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности общежития. Затраты на содержание общежития может частично возмещаться за счет средств КФ НГПУ.

8.6. Доходы общежития формируются за счёт средств оплаты за проживание в общежитии.

8.7. Отбор персонала общежития осуществляет зав. общежитием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Критериями отбора персонала являются:

- а) уровень профессиональной подготовки и квалификации, в том числе теоретические знания и практические навыки;
- б) знание и соблюдение профессиональной этики;
- в) знание нормативных и руководящих документов, касающихся профессиональной деятельности.

Квалификационные требования к работникам общежития, их обязанности и права фиксируются в должностных инструкциях, которые разрабатывает заведующий общежитием на основании требований единого квалификационного справочника и единого тарифно-квалификационного справочника работ и рабочих профессий с учётом особенностей работы общежития и требований действующего законодательства Российской Федерации.

9. Взаимосвязи

9.1. Общежитием установлены следующие взаимоотношения с:

- а) производственно- хозяйственным отделом: получает необходимые указания, предоставляет документы на визирование, решает все вопросы связанные с нормальным функционированием общежития;
- б) бухгалтерией: согласует штатное расписание и визирует документы, связанные с финансовыми и экономическими вопросами;
- в) факультетами и другими подразделениями университета по вопросам, касающимся деятельности общежития;
- г) сторонними организациями по вопросам закупки сырья, оборудования и др.

9.2. Взаимодействие между общежитием и структурными подразделениями университета осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Положением о КФ НГПУ.

9.3. Взаимодействие между общежитием и сторонними организациями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

10. Права и обязанности

10.1. КФ НГПУ обязан:

- а) обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации количеством проживающих в комнате;
- б) при вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- в) обеспечивать содержание помещений общего пользования общежития в соответствии с

установленными санитарными правилами и нормами;

г) заключать с проживающими договоры найма жилого помещения;

д) укомплектовывать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

е) укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием и инвентарем в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями;

ж) своевременно проводить текущий ремонт общежития;

з) содействовать студсовету в развитии студенческого самоуправления по вопросам; самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих

и) осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

к) обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

л) обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории.

10.2. КФ НГПУ вправе:

а) привлекать в установленном порядке к дисциплинарной ответственности проживающих, нарушающих правила внутреннего распорядка в общежитии.

б) расторгать в установленном порядке договоры найма жилого помещения с проживающими и договор на оказание платных образовательных услуг.

10.3. Квалификационные требования, права и обязанности заведующего общежитием и работников устанавливаются Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

10.4. Заведующий общежитием обязан обеспечить и несет ответственность:

а) непосредственное руководство работой персонала общежития;

б) вселение обучающихся в общежитие;

в) предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, обеспечить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;

г) учет и доведение до зам. директора по ПХР и директора замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

д) чистоту и порядок в общежитии и на его территории;

е) вести контроль по учету проживающих в общежитии;

ж) принимать участие в рассмотрении спорных вопросов и урегулировании отношений между администрацией общежития и проживающими;

з) принимать участие в работе студсовета, организовывать взаимодействие между проживающими и администрацией, подразделениями КФ НГПУ;

и) проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории;

к) проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

л) охрану и соблюдение установленного пропускного режима в общежитии.

10.5. Заведующий общежитием:

- а) разрабатывает должностные инструкции для работников общежития;
- б) совместно с студсоветом вносит на рассмотрение директору филиала предложения о применении к проживающим в общежитии мер дисциплинарного взыскания;
- в) принимает решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;
- г) вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к персоналу общежития.

10.6. Заведующий общежитием совместно с студсоветом рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

10.7. Проживающие в общежитии имеют право:

- а) проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения при условии соблюдения настоящих правил внутреннего распорядка;
- б) пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- в) вносить администрации КФ НГПУ предложения об изменениях в договоре найма жилого помещения;
- г) переселяться с согласия администрации общежития в другое жилое помещение;
- д) избирать студенческий совет общежития и быть избранными в его состав;
- е) участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы.

10.8. Проживающие в общежитии обязаны:

- а) соблюдать условия договора найма жилого помещения;
- б) строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- в) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках);
- г) своевременно вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;
- д) возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;
- е) непрерывно проживать по адресу, установленному в договоре найма жилого помещения. Непрерывное проживание - непосредственное пребывание проживающего по адресу, установленному в договоре найма, за исключением каникул, отпусков, выходных и праздничных дней, нахождения в лечебном учреждении.

10.9. Проживающим в общежитии и посетителям категорически запрещается:

- а) появляться в общежитии в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, проносить и распивать спиртные напитки в общежитии;
- б) проносить, хранить, употреблять и продавать наркотические вещества;
- в) курить в помещениях общежития.

10.10. Работники общежития несут ответственность за:

- а) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей

должностной инструкцией;

б) несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;

в) неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

д) иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение А
Номенклатура дел общежития

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения и номер статьи по перечню	Примечание
94.2-01	Нормативно-правовая документация (в т. ч. документация СМК). Копии	Д.З.Н.	
94.2-02	Приказы и распоряжения директора, зам.директора, относящиеся к деятельности общежития. Копии	Д.М. Н.	Подлинник-02.3
94.2-03	Положение о студенческом общежитии КФ НГПУ	Постоянно Ст. 55-а.	
94.2-04	Должностные инструкции сотрудников общежития. Копии	Постоянно Ст. 77-а.	Подлинник-КУ
94.2-05	Договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии	5 л. (1) Ст. 935	(1)После истечения срока действия договора.
94.2-06	Списки проживающих студентов и сотрудников	Постоянно Ст. 925	
94.2-07	Личные карточки студентов, проживающих в общежитии	75 л. ЭПК Ст. 499-а.	
94.2-08	Журнал учета проведения инструктажа по технике безопасности	10 л. Ст. 626 б.	
94.2-09	Книга регистрации учёта выдачи пропусков	3 г. Ст. 780	
94.2-10	Акты обследования по технике безопасности	5 л. ЭПК Ст. 603	
94.2-11	Акты обследования по ГОиЧС	5 л. ЭПК Ст. 862	
94.2-12	Акты обследования противопожарного состояния	3 г. Ст. 866	
94.2-13	Акты обследования Роспотребнадзора	5 л. ЗПК Ст. 641	
94.2-14	Журнал регистрации входящей документации	5 л. Ст. 268	
94.2-15	Акты приема передачи документов в архив университета, акты о выделении дел к уничтожению Копии	ДМН	Подлинник-02.3
94.2-16	Номенклатура дел студенческого общежития	ДЗН Ст. 200 а	Подлинник-02.3