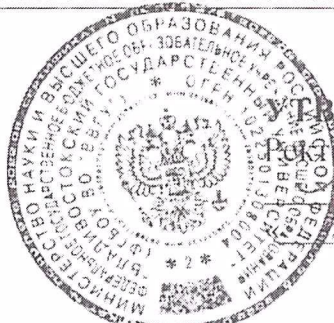


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
общежитие № 3 студенческого городка



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК
ОБЩЕЖИТИЕ № 3**

СК-ОРД-ПСП-1124903-2022

РАЗРАБОТАНО:

Директор студенческого городка

М.А. Иванкевич

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Советник ректора

И.Г. Лазарев

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «16» ноября 2022 года № 873

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

| | |
|-------------------------------------|--|
| ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет | — федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» |
| ДБУ | — департамент бухгалтерского учета |
| ДЭФ | — департамент экономики и финансов |
| Перечень НТД | — перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения |
| ОРП | — отдел по работе с персоналом |
| ОУИ | — отдел управления имуществом |
| Положение | — положение о структурном подразделении студенческий городок общежитие № 3 |
| РФ | — Российская Федерация |
| Общежитие № 3 студенческого городка | — общежитие № 3 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общежитии № 3 является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за общежитием № 3 выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности общежития № 3.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников общежития № 3 и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Общежитие № 3 является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ», осуществляющим административно-организационную деятельность по размещению на период обучения иногородних студентов, аспирантов, докторантов, стажёров, слушателей подготовительных курсов, курсов повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования, а также работников ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. Общежитие № 3 создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению советника ректора.

1.5. Общежитие № 3 находится в непосредственном подчинении советника ректора.

1.6. При решении своих задач и выполнении своих функций общежитие № 3 руководствуется:

Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 14.07.2022);

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022);

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации «О противопожарном режиме» от 25.04.2012 № 390;

Постановлением Правительства Российской Федерации «О Правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилой фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии» от 14.11.2014 № 1190 (ред. от 27.02.2017);

Методическими рекомендациями по расчету размера платы за проживание в общежитиях образовательных организаций, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации от 20.03.2014 № НТ-362/09;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О максимальном размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации» от 15.08.2014 № 1010;

Письмом Федерального агентства по образованию «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии» от 27.07.2007 № 1276/12-16;

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.03.2011 № 23);

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.08.2022 № 74;

Регламентом предоставления помещений и заселения в общежития студенческого городка ФГБОУ ВО «ВВГУ» (утвержденным приказом ректора от 02.06.2022 № 430);

Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития (утвержденными приказом ректора от 24.03.2020 № 266);

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, регулирующими деятельность структурного подразделения, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание общежития № 3 утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора студенческого городка, согласованному с советником ректора.

В штатное расписание общежития № 3 включены следующие должности: заведующий общежитием;

| | | | |
|-------------------------|--------------|--------------|------------|
| СК-ОРД-ПСП-1124903-2022 | Редакция: 03 | Стр. 3 из 11 | 24.10.2022 |
|-------------------------|--------------|--------------|------------|

дежурный по общежитию;
кастелянша;
дворник;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
слесарь-сантехник.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры общежития № 3 – создание в составе общежития № 3 новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора студенческого городка, по согласованию с советником ректора.

Изменение штатного расписания и структуры общежития № 3 является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Рабочие места работников общежития № 3 располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Чапаева, д.5. аудитории № 001, 002, 06, 011.

Изменение расположения рабочих мест работников общежития № 3 возможно только на основании приказа ректора. Заведующий общежитием № 3 доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи общежития № 3

3.1. Целью создания общежития № 3 является обеспечение проживания иногородних студентов, аспирантов, докторантов, стажёров, слушателей подготовительных курсов, курсов повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования, работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» и создание для них комфортных условий проживания.

3.2. Задачи, стоящие перед общежитием № 3:

планирование и размещение иногородних студентов, аспирантов, докторантов, стажёров, слушателей подготовительных отделений и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования на период обучения, абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов;

совершенствование материально-технической базы для организации проживания, досуга и отдыха проживающих в студенческом общежитии;

создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитии;

организация работы с персоналом.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на заведующего общежитием № 3 (таблица 1)

Таблица 1 – Функции общежития № 3

| Функция | Итоги, документы | | |
|---|-------------------------|--------------|------------|
| Планирование и размещение иногородних студентов, аспирантов, докторантов, стажёров, слушателей подготовительных отделений и других форм послевузовского | | | |
| СК-ОРД-ПСП-1124903-2022 | Редакция: 03 | Стр. 4 из 11 | 24.10.2022 |

| Функция | Итоги, документы | | |
|---|--|--------------|------------|
| и дополнительного профессионального образования на период обучения. абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов | | | |
| Сбор информации о количестве нуждающихся в общежитии и планирование их размещения. | Формирование списков на заселение. | | |
| Организация поселения в общежитие и выселение студентов из общежития, обеспечение своевременного оформления соответствующих документов (карточка учета проживающего, акты приема сдачи жилых комнат и мест общего пользования, договор найма жилого помещения, договор на оказание дополнительных услуг). | Заключенные договоры о найме жилого помещения и оказании дополнительных бытовых услуг. | | |
| Внесение данных о датах заселения, выселения, переселения проживающих в общежитии № 3 и стоимости их проживания в компьютерную программу «Модуль общежитие». | Своевременно внесенные данные в компьютерную программу «Модуль общежитие». | | |
| Контроль за своевременной оплатой за проживание в общежитии. | Отсутствие случаев несвоевременной оплаты за проживание. | | |
| Взаимодействие с подразделениями университета и органами государственной и исполнительной власти РФ | | | |
| Оформление внутренней и внешней документации общежития № 3. | Оформленные служебные записки; представления; ответы на запросы органов государственной и исполнительной власти РФ, сторонних организаций и частных лиц. | | |
| Совершенствование материально-технической базы для организации проживания в общежитии № 3 | | | |
| Развитие материально-технической базы. | Обеспеченность общежития бытовой техникой, оборудованием, мебелью, мягким инвентарем, материалами для ремонта. | | |
| Подготовка смет расходов и доходов на календарный год. | Утвержденные сметы доходов и расходов. | | |
| Формирование заявок на проведение текущего и капитального ремонта общежитий и контроль за их исполнением. | Утвержденные заявки. | | |
| Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей, находящихся в подотчете сотрудников общежития № 3, обеспечение сохранности и содержания в | Проведение своевременной инвентаризации материальных ценностей: утвержденные акты на списание | | |
| СК-ОРД-ПСП-1124903-2022 | Редакция: 03 | Стр. 5 из 11 | 24.10.2022 |

| Функция | Итоги, документы |
|---|---|
| исправном состоянии имущества общежития. | материальных ценностей. |
| Обеспечение своевременного возмещения причиненного материального ущерба проживающими в общежитии. | Возмещенный причиненный общежитию материальный ущерб. |
| Организация и проведение мероприятий по вопросам надлежащего технического обеспечения, эксплуатации и содержания зданий, помещений, оборудования и иного имущества, закрепленного за общежитием №3. | Своевременный ремонт помещений, оборудования. |
| Создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитии № 3 | |
| Контроль за выполнением санитарных норм и правил содержания общежития и за своевременным исполнением заявок на приобретение материальных ценностей и оборудования согласно нормам износа. | Проведение мероприятий по содержанию общежития в соответствии с действующими правилами пожарной безопасности и санитарными нормами, и правилами. |
| Контроль за бесперебойной работой систем жизнеобеспечения общежития № 3 (водоснабжение, электроснабжение, отопление, канализация) и организация оперативного устранения аварийных ситуаций. | Оформленные служебные записки и заявки. |
| Проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности с проживающими в общежитии № 3 студенческого городка. | Своевременно заполненные журналы инструктажей. |
| Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности для проживающих в общежитии № 3. | Проведение учений по пожарной и антитеррористической безопасности; наличие необходимого количества средств тушения пожара, средств индивидуальной защиты в соответствии с нормативами; наличие планов эвакуации; полученные работниками удостоверения о прохождении пожарно-технического минимума. |
| Проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности, охране труда с работниками общежития № 3. | Своевременно заполненные журналы инструктажей. |
| Обеспечение своевременного прохождения медицинского осмотра работниками общежития № 3. | Составленные списки сотрудников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию). |
| Обеспечение спецодеждой и средствами | Приобретение спецодежды и |

| Функция | Итоги, документы |
|--|---|
| индивидуальной защиты работников общежития № 3. | средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами. |
| Контроль за закрепленной за общежитием № 3 территории. | Содержащаяся в надлежащем порядке закрепленная за общежитием № 3 территория. |
| Организация работы с персоналом | |
| Осуществление подбора персонала. мотивация и развитие работников. | Размещение объявлений о свободных вакансиях в средствах массовой информации; проведение собеседования с кандидатами; своевременное предоставление информации для поощрения работников в соответствии с локальными документами университета. |
| Организация рабочих мест. | Наличие безопасных, комфортных условий для работы. |
| Ведение табелей учета рабочего времени и формирование графика отпусков работников. | Оформленные табели учета рабочего времени; утвержденный график отпусков. |

5. Права и полномочия работников структурного подразделения

5.1. Общежитие № 3 имеет следующие права:

запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы общежития № 3;

вносить предложения о поощрении студентов – активных участников внеучебной работы;

пользоваться льготами, предусмотренными учредительными документами и другими нормативными актами для работников, относительно рабочего времени, отдыха и заработной платы.

5.2. Общежитие № 3 имеет следующие полномочия:

готовить проекты документов в пределах своей компетенции;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию общежития № 3;

взаимодействовать с органами государственной и исполнительной власти в пределах своей ответственности.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1 Основные взаимосвязи общежития № 3 со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи общежития № 3 со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

| Наименование вида деятельности, процесса | Кому предоставляется документ, информация | Результат | Сроки исполнения |
|---|---|---|---------------------------------------|
| Организация процесса поселения и студентов в общежития | Студенческий городок | Формирование списков на заселение, заключенные договоры о найме жилого помещения и оказании дополнительных бытовых услуг | В течение года, по мере необходимости |
| Планирование расходов и доходов общежития № 3 | ДЭФ | Смета доходов и расходов общежития № 3 | 1 раз в год |
| Техническое содержание здания общежития № 3 | Студенческий городок | Проведение текущих и плановых ремонтов | В течение года, по мере необходимости |
| Приобретение материальных ценностей | Отдел закупок, служба снабжения | Обеспечение необходимыми материальными ценностями и инвентарем | В течение года, по мере необходимости |
| Списание материальных ценностей | ДБУ, служба снабжения | Акты о списании | В течение года, по мере необходимости |
| Составление табелей рабочего времени работников общежития № 3 | ОРП | Учет фактически отработанного и неотработанного времени каждым работником общежития, контроль за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени | 2 раза в месяц |
| Составление графиков отпусков работников общежития № 3 | ОРП | Планирование отдыха работников на следующий календарный год | 1 раз в год |

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и общежитием № 3 в процессе выполнения функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия компромисса спорные вопросы выносятся на решение советника ректора, затем ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников общежития № 3 в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников

осуществляется с согласия директора студенческого городка и по согласованию с советником ректора.

7. Руководство общежитием № 3

7.1. Руководство общежития № 3 осуществляет заведующий общежитием, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора студенческого городка, согласованному с советником ректора.

7.2. На должность заведующего общежития № 3 назначается лицо, имеющее высшее образование, как правило, соответствующее направлению профессиональной деятельности и стаж работы по специальности не менее одного года.

7.3. В период отсутствия заведующего общежитием № 3 (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора по представлению директора студенческого городка, согласованному с советником ректора, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность работников общежития № 3

8.1. Работники общежития № 3 за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Заведующий общежитие № 3 несёт персональную ответственность в случае:

нарушения сроков подготовки общежития № 3 к заселению;

сбоев в процессе организации поселения студентов в общежитие № 3 и выселения студентов из общежития № 3;

выявленных нарушений соответствия общежития № 3 санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам;

несвоевременного устранения аварий в системах жизнеобеспечения общежития № 3;

обоснованных письменных жалоб со стороны внешних органов и внутренних клиентов по вопросам, относящимся к компетенции заведующего общежитие № 3.

8.3. Персональная ответственность остальных работников общежития № 3 за выполнение функций, возложенных на структурное подразделение, закреплена в трудовых договорах.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. В структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 3).

9.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство – заведующий общежитием № 3.

Таблица 3 – Номенклатура дел общежития № 3

| Индекс дела | Заголовок дела | Срок хранения и статья по перечню | Примечание |
|-------------------------|----------------|-----------------------------------|------------|
| СК-ОРД-ПСП-1124903-2022 | Редакция: 03 | Стр. 9 из 11 | 24.10.2022 |

| Индекс дела | Заголовок дела | Срок хранения и статья по перечню | Примечание |
|-------------|--|--------------------------------------|---|
| 1124903-01 | Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии) | До минования надобности ст. 19 а | Подлинники в общем отделе. В электронном виде |
| 1124903-02 | Приказы по студенческому составу (копии) | До минования надобности ст. 434 а | Подлинники в общем отделе. В электронном виде |
| 1124903-03 | Положение о Студенческом общежитии (копии) | До минования надобности ст. 33 б | Подлинник в ОРП |
| 1124903-04 | Паспорт здания, сооружения (копии) | До минования надобности ст. 532 | Подлинник в ОУИ |
| 1124903-05 | Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки) | 5 лет ст. 601 | |
| 1124903-06 | Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки) | 5 лет ст. 539 | |
| 1124903-07 | Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии) | До минования надобности ст. 540, 541 | После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. |
| 1124903-08 | Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки) | 5 лет ст. 510 | |
| 1124903-09 | Журналы учета инструктажей по технике безопасности | 5 лет ст. 423 б | |
| 1124903-10 | Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студенческого городка | 5 лет ст. 443 | После окончания ремонтов. Перечень НТД 2021 г. |
| 1124903-11 | Номенклатура дел общежития | 3 года ст. 157 прим. | Подлинник в деле |
| 1124903-12 | Акты об уничтожении дел (копии) | До минования надобности, ст. 170 | Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» |