



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Студенческий городок



Т.В. Терентьева

2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ОБЩЕЖИТИЕ № 4  
СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК  
СК-ОРД-ПСП-1173914-2016**

**РАЗРАБОТАНО**

Директор студгородка

подпись, дата

М.А. Иванкевич

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной и воспитательной  
работе

подпись, дата

О.О. Мартыненко

Директор Центра менеджмента качества

подпись, дата

Г.Л. Овсянникова

Руководитель Юридической службы

подпись, дата

Д.В. Манежкин

Начальник Финансово-экономического  
управления

подпись, дата

И.А. Бедрачук

Заведующий архивом

подпись, дата

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «31» 05 2016г № 404

КОПИЯ ВЕРНА

31 МАЙ 2016

Специалист ОК



Владивосток 2016г

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение об общежитии № 4 Студенческого городка (далее - Положение) является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее ВГУЭС), отражающим организационно-правовое закрепление за общежитием № 4 Студенческого городка выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности общежития № 4 Студенческого городка;

1.2 Настоящее Положение является основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников общежития № 4 Студенческого городка.

1.3 Общежитие № 4 является структурным подразделением Студенческого городка (далее - Студгородок) ВГУЭС, подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе (далее- проректор по УВР);

1.4 Общежитие № 4 Студгородка создается и ликвидируется приказом ректора ВГУЭС.

1.5 Руководство общежитием № 4 Студгородка осуществляет заведующий общежитием № 4 в соответствии с должностной инструкцией. Заведующий общежитием № 4 назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ВГУЭС по представлению директора студгородка, согласованному с проректором по учебной и воспитательной работе.

В период временной нетрудоспособности или отпуска заведующего общежитием № 4 его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом ректора ВГУЭС по представлению директора студгородка, согласованному с проректором по учебной и воспитательной работе.

1.6 Деятельность общежития №4 Студгородка регламентируют следующие нормативные документы:

- Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2014г. № 1190 «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»;

- «Методические рекомендации по расчету размера платы за проживание в общежитиях образовательных организаций», утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации от 20.03.2014 № НТ-362/09;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1010 от 15.08.2014г «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»;

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

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

- Устав Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 25.05.2011г № 1766);

- Правила внутреннего распорядка студенческого общежития ВГУЭС (утверждены ректором ВГУЭС 31.01.2014г);

- настоящее положение;

- локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.7 Рабочие места сотрудников общежития № 4 Студгородка располагаются в кабинете № 100 общежития № 4 по адресу: г. Владивосток, ул. Добровольского, д.20.

## **2 Структура общежития № 4 Студенческого городка**

2.1 В штатное расписание общежития № 4 Студгородка включены следующие должности и профессии:

- заведующий общежитием;
- комендант;
- дежурный по общежитию;
- плотник;
- слесарь-сантехник;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик мусоропровода.

Должностные инструкции работников общежития № 4 разрабатываются и согласовываются заведующим общежития № 4 на основании Положения о Студгородке и в соответствии с принятыми во ВГУЭС методическими инструкциями.

2.2 Сотрудники общежития № 4 Студгородка назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора ВГУЭС по представлению заведующего общежитием № 4, согласованному с директором Студгородка, и проректором по учебной и воспитательной работе.

2.3 По мере деятельности структура общежития № 4 Студгородка может меняться в связи с новыми задачами, связанными со стратегией развития университета. Изменения вносятся в соответствии с принятыми во ВГУЭС методическими инструкциями.

2.4 Оплата труда и прочие расходы осуществляются за счет внебюджетных средств.

## **3 Цели и задачи общежития № 4 Студенческого городка**

3.1 Целью создания общежития № 4 Студгородка является обеспечение проживания иногородних учащихся, студентов, аспирантов, докторантов на период обучения во ВГУЭС (далее – проживающие) и создание комфортных условий проживания.

3.2 Задачи, стоящие перед общежитием № 4 Студгородка:



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

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

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

3.2.4 Организация воспитательной работы в студенческом общежитии, создание и курирование работы системы студенческого самоуправления.

#### 4 Функции структурного подразделения

4.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на заведующего общежитием № 4 Студгородка (Таблица 1)

Таблица 1 – Функции общежития № 4 Студгородка

| Задачи                                                                                                                                                                                                                                                                           | Функции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Планирование и размещение иногородних учащихся, студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительных отделений и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования на период обучения, абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов | Сбор информации о количестве нуждающихся в общежитии и планирование их размещения                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Организация поселения в общежитие и выселение проживающих 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)                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Внесение данных о датах заселения, выселения, переселения проживающих в общежитии № 4 и стоимости их проживания в компьютерную программу «Модуль общежитие»                                                                                                                                                                                         |
| Совершенствование материально-технической базы для организации проживания, досуга и отдыха проживающих в студенческом общежитии                                                                                                                                                  | Контроль за своевременной оплатой за проживание в общежитии.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Развитие материально-технической базы, обеспечение личной, общественной безопасности, повышение эффективности системы социокультурной адаптации иностранных студентов, развитие форм и методов воспитательной работы, формирование высококвалифицированного кадрового потенциала общежития № 4 студгородка, улучшение условий работы, охраны труда. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей, находящихся в подотчете сотрудников общежития № 4 студгородка, обеспечение                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | сохранности и содержания в исправном состоянии имущества общежития.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                   | Обеспечение своевременного возмещения причиненного материального ущерба проживающими в общежитии.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                   | Формирование заявок на проведение текущего и капитального ремонта общежития и контроль за их исполнением.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитии  | Контроль за выполнением санитарных норм и правил содержания общежития и за своевременным исполнением заявок на приобретение материальных ценностей и оборудования согласно нормам износа                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                   | Контроль за бесперебойной работой систем жизнеобеспечения общежития № 4 студгородка (водоснабжение, электроснабжение, отопление, канализация) и организация оперативного устранения аварийных ситуаций                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                   | Содержание в надлежащем порядке закрепленной за общежитием территории                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                   | Контроль за исполнением условий договоров на стирку белья, дератизацию, дезинфекцию, дезинсекцию и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                   | Обеспечение пожарной безопасности для проживающих в общежитии: проведение учений по пожарной безопасности; обеспечение наличия средств тушения пожара, средств индивидуальной защиты в соответствии с нормативами; обеспечение наличия планов эвакуации, наличия ключей от запасных выходов на вахте общежития и от жилых комнат; осуществление строгого контроля за отсутствием в комнатах проживающих электроприборов более 1,5 кВт; контроль за работой пожарной сигнализации |
|                                                                                                   | Проведение инструктажей по пожарной безопасности, технике безопасности, охране труда с сотрудниками общежития № 4 студгородка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                   | Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудников общежития № 4 студгородка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Организация воспитательной работы в студенческом общежитии, создание и курирование работы системы | Координация деятельности старост этажей общежития № 4, обучение и поощрение лидеров, вовлечение студентов в решение проблем студенческого общежития и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                              |                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| студенческого самоуправления в общежитии № 4 | Проведение работы с проживающими по разрешению конфликтных ситуаций и взаимодействие с родителями, проживающих в общежитии |
|                                              | Привлечение проживающих в общежитии к общеузовским мероприятиям                                                            |
|                                              | Привлечение проживающих к выполнению общественно- полезных работ в общежитии и на прилегающей территории.                  |

4.2 Отчетность деятельности структурного подразделения: последовательность, виды и сроки выполнения работ, их периодичность, а также формы документов, характеризующие деятельность подразделения, указаны в матрице работ (таблица 2).

Таблица 2 – Календарная матрица работ общежития № 4 Студгородка

| Вид работ                                                            | Вид документа | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| Разработка плана работы на год                                       | план          |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      | +      |
| Составление отчета о проделанной работе за год                       | Отчет         |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      | +    |        |
| Составление смет на проведение мероприятий                           | Смета         |          |         |        | +       |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Составление смет расходов и доходов                                  | Смета         |          |         |        | +       |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Разработка плана закупок материальных ценностей на учебный год       | План          |          |         |        | +       |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Составление графика отпусков                                         | График        |          |         |        | +       |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Составление плана доходов по общежитиям                              | План          |          |         |        | +       |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Составление отчета о возмещении студентами нанесенного материального | Отчет         |          |         |        |         |        |         |      |        |     | +    |      |        |



| Вид работ                                                                                           | Вид документа | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| ущерба                                                                                              |               |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |      |        |
| Составление ежемесячного отчета о задолженности проживающих в общежитии и количестве свободных мест | Отчет         | +        | +       | +      | +       | +      | +       | +    | +      | +   | +    |      |        |
| Отчет о доходах за оказанные дополнительные услуги                                                  | Отчет         |          |         |        |         |        |         |      |        |     | +    |      |        |
| Оформление заявок на проведение в общежитии капитального и косметического ремонта                   | Заявка        |          |         | +      |         |        |         |      |        |     |      |      |        |

## 5. Полномочия и ответственность сотрудников общежития № 4 Студенческого городка

5.1 Все сотрудники общежития № 4 студгородка несут ответственность:

- за ущерб, причиненный университету своими действиями;
- за невыполнение правил внутреннего распорядка;
- за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;
- персональную материальную ответственность за вверенные им ценности и использование финансовых средств;

5.2 Сотрудники общежития № 4 студгородка имеют право:

- знакомиться с документами, касающимися деятельности студгородка;
- участвовать в обсуждении вопросов в рамках внеучебной работы;
- присутствовать на собраниях университета (структурного подразделения) по вопросам деятельности университета (структурного подразделения);
- участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых ими обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении студентов – активных участников внеучебной работы, и сотрудников университета – активных участников воспитательной работы.

## 6 Взаимоотношения (служебные связи) общежития № 4 Студенческого городка

6.1 Основные взаимосвязи общежития № 4 Студгородка со структурными подразделениями ВГУЭС представлены в таблице 3.

Таблица 3 — Основные взаимосвязи общежития № 4 Студгородка со структурными подразделениями ВГУЭС

| Наименование вида деятельности, процесса                                                                                                                                                                                                                                                          | Поставщик документа, информации                                     | Клиент документа, информации                               | Результат                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Организация процесса поселения иногородних учащихся, студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительных отделений и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования на период обучения, абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов в общежитие | Центр «Абитуриент», студенческий офис, УМКД, FIS, АК, КСД           | Студенческий офис, управление бухгалтерского учета         | Подготовка документов для заселения студентов; распределение койко-мест |
| Планирование расходов и доходов                                                                                                                                                                                                                                                                   | Финансово-экономическое управление                                  | Финансово-экономическое управление                         | Учет доходов и расходов                                                 |
| Техническое содержание здания общежития                                                                                                                                                                                                                                                           | Проректор по стратегическому развитию                               | Отдел эксплуатации, строительства и ремонтов               | Проведение текущих и капитальных ремонтов                               |
| Приобретение материальных ценностей, инвентаря                                                                                                                                                                                                                                                    | Отдел закупок, служба снабжения, финансово-экономическое управление | Финансово-экономическое управление                         | Обеспечение необходимыми материальными ценностями и инвентарем          |
| Освещение студенческой жизни общежития Студгородка                                                                                                                                                                                                                                                | Центр имиджа и рекламы                                              | Центр «Абитуриент», институты, кафедры, УМКД, FIS, АК, КСД | Укрепление имиджа ВГУЭС, привлечение абитуриентов                       |



Примечание. Принятые сокращения: УМКД- Управление международной и культурной деятельности; FIS – Профессиональная школа индустрии моды и красоты; АК – Академический колледж; КСД – Колледж сервиса и дизайна.

6.2 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и общежитием № 4 Студгородка в процессе выполнения функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия компромисса спорные вопросы выносятся на решение проректора по УВР, затем ректора ВГУЭС.

6.3 При необходимости участия сотрудников общежития № 4 Студгородка в работе структурных подразделений ВГУЭС привлечение сотрудников общежития № 4 осуществляется по согласованию с проректором по УВР.

## 7 Оценка результатов деятельности структурного подразделения

Показатели оценки результатов деятельности общежития № 4 Студгородка приведены в таблице 4

Таблица 4 – Показатели оценки результатов деятельности общежития № 4 Студгородка

| Показатели                                                                                                                           | Единица измерения показателя | Частота измерения показателя |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Доля студентов, участвующих в мероприятиях, проводимых в общежитии студгородка, от общего количества проживающих                     | %                            | 1 раз в семестр              |
| Отсутствие выявленных нарушений по содержанию общежития студгородка санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам | Да/нет                       | 1 раз в год                  |
| Доля ошибок, допущенных при внесении данных в компьютерную программу «Модуль общежитие»                                              | %                            | 1 раз в месяц                |
| Выполнение финансового плана по доходам                                                                                              | %                            | 1 раз в квартал              |
| Доля утраченного имущества по отношению к общему перечню материальных ценностей, находящихся в подотчете                             | %                            | 1 раз в год                  |

## 8 Делопроизводство и конфиденциальность

8.1 В подразделении ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, представленной в таблице 5.

8.2 Должностное лицо ответственное за делопроизводство-заведующий общежитием № 4

Таблица 5 – Номенклатура дел общежития № 4 Студгородка

| Индекс дела | Заголовок дела                                                                             | Срок хранения по перечню | Примечание                                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| 1173914-01  | Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)  | До минования надобности  | Подлинники в Общем отделе                      |
| 1173914-02  | Приказы ректора по студенческому составу (копии)                                           | До минования надобности  | Подлинники в Общем отделе                      |
| 1173914-03  | Положение о Студенческом общежитии (копии)                                                 | До минования надобности  | Подлинник в Отделе кадрового делопроизводства  |
| 1173914-04  | Должностные инструкции сотрудников (копии)                                                 | До минования надобности  | Подлинники в Отделе кадрового делопроизводства |
| 1173914-05  | Паспорт здания, сооружения (копии)                                                         | До минования надобности  | Подлинник в Отделе управления имуществом       |
| 1173914-06  | Документы (акты, переписка, служебные записки) об организации противопожарной безопасности | 5 л. ЭПК<br>Ст.861       | Экспертно-проверочная комиссия                 |
| 1173914-07  | Документы (акты, справки) о санитарном состоянии общежития                                 | 5 л. ЭПК<br>Ст.952       |                                                |
| 1173914-08  | Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) - копии                            | 5 л.<br>Ст. 951          | После истечения срока действия договора        |



| Индекс дела | Заголовок дела                                                                                       | Срок хранения по перечню     | Примечание                                                                      |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1173914-09  | Документы (заявки, заказы, служебные записки) на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования | 5 л.<br>Ст.753               |                                                                                 |
| 1173914-10  | Журналы учета инструктажей по технике безопасности                                                   | 10 л.<br>Ст. 626 б           |                                                                                 |
| 1173914-11  | Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка                         | 1г.<br>Ст. 1024              | После окончания ремонтов. Перечень 2007г.                                       |
| 1173914-12  | Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам                                           | 5 л. Стр. 79 б               | После смены должностного ответственного лица                                    |
| 1173914-13  | Номенклатура дел общежития студгородка                                                               | До замены новой<br>Ст. 200 а | Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре |
| 1173914-16  | Акты об уничтожении дел                                                                              | До минования надобности      | Подлинники в архиве ВГУЭС                                                       |