

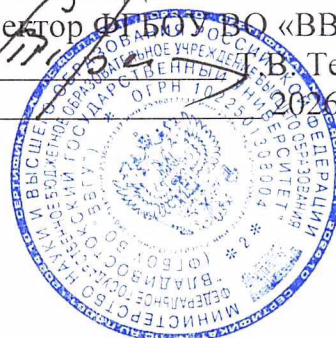
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
*студенческий городок*

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

*И. В. Терентьева*

2026



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК**

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет ОУИ	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Положение РФ	— отдел управления имуществом — положение о структурном подразделении студенческий городок — Российская Федерация

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о студенческом городке является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за студенческим городком выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности студенческого городка.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников студенческого городка и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Студенческий городок 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. Студенческий городок создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора.

1.5. Студенческий городок находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.6. При решении своих задач и выполнении своих функций студгородок руководствуется:

Конституцией РФ;

Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 20.02.2026);

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. от 06.02.2026);

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2026);

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-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21»);

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 (ред. от 17.05.2023);

Регламентом предоставления помещений и заселения в общежития студенческого городка ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденным приказом ректора от 02.06.2022 № 430 (ред. от 14.05.2025);

Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, утвержденными приказом ректора от 24.03.2020 № 266 (ред. от 14.03.2025);

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

## **2. Структура студенческого городка**

2.1. Структуру и штатное расписание студенческого городка утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению первого проректора.

Штатное расписание студенческого городка включает в себя следующие должности: директор студенческого городка; заместитель директора студенческого городка; специалист II категории; паспортист; уборщик служебных помещений.

В структуру студенческого городка входят 4 общежития:

общежитие № 1 (г. Владивосток, ул. Державина, 57);

общежитие № 2 (г. Владивосток, ул. Державина, 59);

общежитие № 3 (г. Владивосток, ул. Чапаева, 5);

общежитие № 4 (г. Владивосток, ул. Добровольского, 20).

Положения об общежитиях разрабатываются и согласовываются заведующими общежитий на основании настоящего положения и в соответствии с принятыми во ФГБОУ ВО «ВВГУ» методическими инструкциями.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры студенческого городка – создание в составе студенческого городка 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 первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры студенческого городка является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Рабочие места работников студенческого городка располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, аудитории № 8205, № 8206; ул. Державина, 57, аудитория № 003; ул. Державина, 59, аудитория № 002; ул. Чапаева, 5, аудитория № 002; ул. Добровольского, 20, аудитория № 012.

Изменение расположения рабочего места работников студенческого городка возможно только на основании приказа ректора. Директор студенческого городка доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

### **3. Цели и задачи студенческого городка**

3.1. Целью создания студенческого городка 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 студенческим городком:

планирование и размещение иногородних студентов, аспирантов, докторантов, работников, 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 студенческих общежитиях, модернизация и расширение жилого фонда студгородка;

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

координация работы администраций общежитий в направлении внеучебной воспитательной деятельности в студенческих общежитиях;

организация работы с персоналом.

### **4. Функции студенческого городка**

4.1. Планирование и размещение иногородних студентов, аспирантов, докторантов, работников, стажёров, 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;

планирование размещения обучающихся, нуждающихся в общежитии на следующий учебный год;

подготовка проектов приказов, регламентирующих стоимость проживания и порядок заселения;

контролирование процессов заселения в общежития и выселения из общежитий в соответствии с регламентом предоставления помещений и заселения в общежития студенческого городка, введенным в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 14.05.2025 № 525;

подготовка проектов регламентов, норм, правил проживания в общежитиях студенческого городка, корректировка их в связи с изменением действующего законодательства РФ.

4.2. Взаимодействие с подразделениями университета и органами государственной и исполнительной власти РФ, включающее оформление внутренней и внешней документации студенческого городка.

4.3. Совершенствование материально-технической базы для организации проживания, досуга и отдыха проживающих в студенческих общежитиях, модернизация и расширение жилого фонда студенческого городка:

составление краткосрочных и долгосрочных планов по стратегическому развитию студенческого городка с целью создания комфортных условий проживания, модернизации и расширения жилого фонда студенческого городка, развития материально-технической базы, обеспечения личной, общественной и противопожарной безопасности, развитие форм и методов воспитательной работы по формированию высококвалифицированного кадрового потенциала студенческого городка, улучшению условий работы, охраны труда;

подготовка смет расходов и доходов на календарный год;

подготовка проектов договоров на поставку товаров и оказание услуг, выполнение работ со сторонними организациями для общежитий студенческого городка;

контроль за исполнением условий договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ со сторонними организациями;

формирование заявок на проведение текущего и капитального ремонта общежитий и контроль за их исполнением;

обеспечение учета и сохранности материальных ценностей, находящихся в подотчете работников студенческого городка, обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества общежитий;

организация и проведение мероприятий по вопросам надлежащего технического обеспечения, эксплуатации и содержания зданий, помещений, оборудования и иного имущества, закрепленного за студенческим городком.

4.4. Создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитиях:

контроль за выполнением санитарных норм и правил содержания общежитий;

участие в организации по обеспечению бесперебойной работы систем жизнеобеспечения общежитий студенческого городка (водоснабжение, электроснабжение, отопление, канализация);

проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности, охране труда с работниками студенческого городка;

контроль за обеспечением пожарной безопасности для проживающих в общежитиях;

контроль за прохождением медицинского осмотра работников студенческого городка;

организация обучения работников;  
 контроль обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников студенческого городка.

4.5. Организация воспитательной работы в студенческих общежитиях, создание и курирование работы системы студенческого самоуправления в общежитиях:

разработка плана воспитательной работы на учебный год;

составление отчета о воспитательной работе за учебный год;

создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, содействие росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности;

создание системы студенческого самоуправления среди проживающих в общежитиях; организация деятельности студенческого совета общежитий, внедрение механизмов самоуправления, самообучения для развития личности, обучение и поощрение лидеров, вовлечение студентов в решение проблем студенческого общежития и др.;

контролирование процесса организации и проведения с проживающими мероприятий: адаптационного характера; направленных на воспитание толерантного отношения студентов к другим народам, национальностям, культурам; направленных на развитие творческого потенциала студентов; направленных на профилактику правонарушений и экстремизма; направленных на профилактику нарушений правил внутреннего распорядка студенческого общежития, санитарно-гигиенических норм, правил электро- и пожарной безопасности в общежитиях; спортивно-оздоровительных и трудовых мероприятий;

контролирование проведения работы с проживающими по разрешению конфликтных ситуаций и взаимодействие с родителями и опекунами проживающих;

взаимодействие с участковым, инспектором ПДН и сотрудниками других правоохранительных органов в целях профилактики и предупреждения правонарушений среди проживающих в общежитиях;

контроль за привлечением проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитиях и на прилегающих территориях;

контроль за привлечением проживающих в общежитиях к общеузовским мероприятиям;

контроль за распределением фронта работ для студентов, проходящих учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия в общежитиях студенческого городка.

4.6. Организация работы с персоналом:

осуществление подбора персонала, мотивация и развитие работников;

организация рабочих мест;

разработка должностных обязанностей для работников студенческого городка;

ведение табелей учета рабочего времени и формирование графика отпусков работников;

внесение представлений об установлении работникам студенческого городка доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **5. Права и полномочия студенческого городка**

5.1. Студенческий городок имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в государственных, краевых, городских и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

вносить предложения руководству о совершенствовании форм и методов работы структурного подразделения;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав студенческий городок имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от работников университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на структурное подразделение функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции структурного подразделения.

## **6. Взаимодействие студенческого городка с другими структурными подразделениями**

6.1. Студенческий городок взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также представительствует в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях на основании доверенности.

6.2. Работники студенческого городка в пределах установленной настоящим положением компетенции принимают документы, относящиеся к компетенции структурного подразделения.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и студенческим городком в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение курирующего проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.4. При необходимости участия работников студенческого городка в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с непосредственным руководителем структурного подразделения.

## **7. Руководство студенческим городком**

7.1. Руководство студенческим городком возглавляет директор студенческого городка, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора.

7.2. На должность директора студенческого городка назначается лицо, имеющее высшее образование, как правило, соответствующее направлению профессиональной деятельности и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

7.3. В период отсутствия директора студенческого городка (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет заместитель директора, назначенный приказом ректора по представлению первого проректора и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **8. Ответственность студенческого городка**

8.1. Директор студенческого городка несет ответственность за:  
надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы структурного подразделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности структурного подразделения;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками структурного подразделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции структурного подразделения, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции структурного подразделения.

8.2. Работники студенческого городка несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции структурного подразделения;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в структурном подразделении в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники студенческого городка за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции студенческого городка формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 1).

9.2. Ответственным работником за делопроизводство структурного подразделения является директор студенческого городка.

Таблица 1 – Номенклатура дел студенческого городка

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	4	5
<b>11449– СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК</b>			
11449-01	Паспорт здания, сооружения. Копия	До минования надобности ст. 532	Подлинник в отделе управления имуществом
11449-02	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)	5 лет ст. 1813	
11449-03	Документы о санитарном состоянии общежитий (акты, справки)	3 года ст. 1725	
11449-04	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии	До минования надобности ст. 1726, 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе.
11449-05	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования, проведение ремонтов (заявки, заказы, служебные записки)	3 года ст. 1693	ИС. 1С Документооборот
11449-06	Журналы учета инструктажей по технике безопасности	45 лет ст. 448а	
11449-07	Описи на дела, переданные в архив		После утверждения описей
11449-08	Предложения в акт об уничтожении дел документов	5 лет ст. 151	После утверждения описей постоянного хранения
11449-09	Номенклатура дел студенческого городка	3 года ст. 157	