

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Герентьева

2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК

СК-ОРД-ПСП-11249-2022

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 «14» октября 2022 года № 782

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДБУ	— департамент бухгалтерского учета
ДМИП	— департамент маркетинга и информационной политики
ДЭФ	— департамент экономики и финансов
ОЭСР	— отдел эксплуатации, строительства и ремонтов
Положение	— положение о структурном подразделении студенческий городок
ССОСГ	— студенческий совет общежитий студенческого городка
РФ	— 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 ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению советника ректора.

1.5. Студенческий городок находится в непосредственном подчинении советника ректора.

1.6 При решении своих задач и выполнении своих функций студгородок 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);

СК-ОРД-ПСП-11249-2022	Редакция: 01	Стр. 2 из 13	11.10.2022
-----------------------	--------------	--------------	------------

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 ВГУЭС (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 студенческого городка утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению советника ректора.

В штатное расписание студенческого городка включены следующие должности:

- директор студенческого городка;
- заместитель директора студенческого городка;
- специалист II категории;
- специалист;
- паспортист;
- уборщик служебных помещений.

2.2. В структуру студенческого городка входят 4 общежития:

СК-ОРД-ПСП-11249-2022	Редакция: 01	Стр. 3 из 13	11.10.2022
-----------------------	--------------	--------------	------------

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 и должностные инструкции работников общежитий разрабатываются и согласовываются заведующими общежитий на основании настоящего Положения и в соответствии с принятыми во ФГБОУ ВО «ВВГУ» методическими инструкциями.

2.3. 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 советником ректора.

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

2.4. Рабочие места работников студенческого городка располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, аудитории № 8202, № 8205, № 8206, № 8207.

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 роспись.

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, 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 структурного подразделения

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на директора студенческого городка (таблица 1)

Таблица 1 – Функции студенческого городка

Функция	Итоги, документы
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	
Сбор информации о количестве нуждающихся в общежитии и планирование их размещения.	Формирование списков на заселение; приказы: о составе жилищной комиссии ФГБОУ ВО «ВВГУ»; об утверждении решения жилищной комиссии о предоставлении мест в общежитиях студенческого городка на учебный год.
Планирование размещения обучающихся, нуждающихся в общежитии на следующий учебный год.	Распределение проживающих по общежитиям.
Подготовка проектов приказов, регламентирующих стоимость проживания и порядок заселения.	Приказы: о порядке заселения обучающихся в общежития ФГБОУ ВО «ВВГУ»; о поселении в студенческие общежития; об установлении платы за проживание в общежитиях.
Контролирование процессов заселения в общежития и выселения из общежитий в соответствии с Регламентом предоставления помещений и заселения в общежития студенческого городка.	Заключенные договоры о найме жилого помещения и оказании дополнительных бытовых услуг; приказы о заселении в общежитие и выселении из общежития.
Подготовка проектов регламентов, норм, правил проживания в общежитиях студенческого городка, корректировка их в связи с изменением действующего законодательства РФ.	Регламент предоставления помещений и заселения в общежития студенческого городка; правила внутреннего распорядка студенческого общежития; инструкция по пожарной безопасности для проживающих в студенческом общежитии; инструкция по заселению, выходу (выезду) несовершеннолетних

Функция	Итоги, документы		
	обучающихся.		
Взаимодействие с подразделениями университета и органами государственной и исполнительной власти РФ			
Оформление внутренней и внешней документации студенческого городка.	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, 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.	План развития студенческого городка.		
Подготовка смет расходов и доходов на календарный год.	Утвержденные сметы доходов и расходов.		
Подготовка проектов договоров на поставку товаров и оказание услуг со сторонними организациями для общежитий студенческого городка.	Утвержденные договоры на поставку товаров.		
Контроль за исполнением условий договоров на поставку товаров и оказание услуг со сторонними организациями.	Подписанные акты выполненных работ, услуг, приема-передачи товаров.		
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 работников студенческого городка, обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества общежитий.	Проведение своевременной инвентаризации материальных ценностей; утвержденные акты на списание материальных ценностей.		
Организация и проведение мероприятий по вопросам надлежащего технического	Своевременный ремонт помещений, оборудования.		
СК-ОРД-ПСП-11249-2022	Редакция: 01	Стр. 6 из 13	11.10.2022

Функция	Итоги, документы		
обеспечения, эксплуатации и содержания зданий, помещений, оборудования и иного имущества, закрепленного за студенческим городком.			
Создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитиях			
Контроль за выполнением санитарных норм и правил содержания общежитий.	Проведение мероприятий по содержанию общежитий в соответствии с действующими правилами пожарной безопасности и санитарными нормами, и правилами.		
Контроль за бесперебойной работой систем жизнеобеспечения общежитий студенческого городка (водоснабжение, электроснабжение, отопление, канализация) и организация оперативного устранения аварийных ситуаций	Оформленные служебные записки и заявки.		
Проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности, охране труда с работниками студенческого городка.	Своевременно заполненные журналы инструктажей.		
Контроль за обеспечением пожарной безопасности для проживающих в общежитиях.	Проведение учений по пожарной и антитеррористической безопасности; приобретение необходимого количества средств тушения пожара, средств индивидуальной защиты в соответствии с нормативами; изготовление планов эвакуации; полученные работниками удостоверения о прохождении пожарно-технического минимума.		
Контроль за прохождением медицинского осмотра работников студенческого городка.	Составленные списки сотрудников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию).		
Организация обучения работников.	Аттестация гигиенических знаний работников; предаттестационная подготовка и переаттестация работников по профессии «Лифтер».		
Контроль обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников студенческого городка.	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами.		
Организация воспитательной работы в студенческих общежитиях, создание и			
СК-ОРД-ПСП-11249-2022	Редакция: 01	Стр. 7 из 13	11.10.2022

Функция	Итоги, документы
курирование работы системы студенческого самоуправления в общежитиях	
Разработка плана воспитательной работы на учебный год.	Утвержденный план воспитательной работы.
Составление отчета о воспитательной работе за учебный год.	Утвержденный отчет о воспитательной работе.
Создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, содействие росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности.	Созданные благоприятная микросреда и морально-психологический климат для проживающих в общежитиях.
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.	Утвержденное положение о студенческом совете общежитий студенческого городка; действующий студенческий совет общежитий студенческого городка.
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	Проведенные мероприятия согласно плану воспитательной работы.
Контролирование проведения работы с проживающими по разрешению конфликтных ситуаций и взаимодействие с родителями и опекунами проживающих.	Разрешенные конфликтные ситуации.
Взаимодействие с участковым, инспектором ПДН и сотрудниками других правоохранительных органов в целях профилактики и предупреждения правонарушений среди проживающих в общежитиях.	Проведенные встречи с сотрудниками правоохранительных органов.

Функция	Итоги, документы
Контроль за привлечением проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитиях и на прилегающих территориях.	Благоустройство территории кампуса университета; проведенные субботники.
Контроль за привлечением проживающих в общежитиях к общеузовским мероприятиям.	Оповещение проживающих об общеузовских мероприятиях.
Контроль за распределением фронта работ для студентов, проходящих учебную практику по формированию навыков социального взаимодействия в общежитиях студенческого городка.	Утвержденные отчеты о прохождении учебной практики.
Организация работы с персоналом	
Осуществление подбора персонала, мотивация и развитие работников.	Размещение объявлений о свободных вакансиях в средствах массовой информации; проведение собеседования с кандидатами; повышение квалификации; своевременное предоставление информации для поощрения работников в соответствии с локальными документами университета.
Организация рабочих мест.	Наличие безопасных, комфортных условий для работы.
Разработка должностных обязанностей для работников студенческого городка.	Утвержденные должностные обязанности работников.
Ведение табелей учета рабочего времени и формирование графика отпусков работников.	Оформленные табели учета рабочего времени; утвержденный график отпусков.
Внесение представлений об установлении работникам студенческого городка доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ВВГУ».	Утвержденные представления об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера.

5. Права и полномочия работников структурного подразделения

5.1. Студенческий городок 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 студенческого городка;

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

5.2. Студенческий городок имеет следующие полномочия:

СК-ОРД-ПСП-11249-2022	Редакция: 01	Стр. 9 из 13	11.10.2022
-----------------------	--------------	--------------	------------

в пределах своей компетенции готовить проекты документов;
 давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию студенческого городка;
 взаимодействовать с органами государственной и исполнительной власти в пределах своей ответственности.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1 Основные взаимосвязи студенческого городка со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи студенческого городка со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности, процесса	Кому предоставляется документ, информация	Результат	Сроки исполнения
Организация процесса поселения и студентов в общежития	ДБУ	Подготовка приказов на поселение и выселение студентов	1 раз в месяц
Планирование расходов и доходов	ДЭФ	Учет доходов и расходов	1 раз в год
Техническое содержание зданий общежитий	Советник ректора, ОЭСР	Проведение текущих и капитальных ремонтов	1 раз в год, по мере необходимости
Приобретение материальных ценностей	Отдел закупок, служба снабжения	Обеспечение необходимыми материальными ценностями и инвентарем	В течение года, по мере необходимости
Освещение студенческой жизни студенческого городка	ДМИП	Укрепление имиджа ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение абитуриентов	В течение года, по мере необходимости
Развитие студенческого самоуправления	Председатель стипендиальной комиссии ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Стимулирование и поощрение студентов, входящих в состав ССОСГ	В конце каждого семестра

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и студенческим городком 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 студенческого городка в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется с согласия директора студенческого городка и по согласованию с советником ректора.

7. Руководство студенческим городком

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

7.2. Исполнение обязанностей директора студенческого городка при его временном отсутствии возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора. Данный работник приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

7.3. 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.

7.4. В период отсутствия директора студенческого городка (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора по представлению советника 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 студенческого городка

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

8.2. Директор студенческого городка несёт персональную ответственность в случае:

нарушения сроков подготовки общежитий студенческого городка к заселению;
сбоев в процессе организации поселения студентов в общежития и выселения студентов из общежитий студенческого городка;

выявленных нарушений соответствия общежитий студенческого городка санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам;

несвоевременного устранения аварий в системах жизнеобеспечения общежитий студенческого городка;

обоснованных письменных жалоб со стороны внешних органов и внутренних клиентов по вопросам, относящимся к компетенции директора студенческого городка.

8.3. Персональная ответственность остальных работников студенческого городка, за выполнение функций, возложенных на подразделение, закреплена в трудовых договорах.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

СК-ОРД-ПСП-11249-2022	Редакция: 01	Стр. 11 из 13	11.10.2022
-----------------------	--------------	---------------	------------

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 – директор студенческого городка.

Таблица 3 – Номенклатура дел студенческого городка

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11249-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11249-02	Приказы по студенческому составу (копии)	До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11249-03	Положения о студенческих общежитиях (копии)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинники в отделе по работе с персоналом
11249-04	Отчет о воспитательной работе	1 год ст. 215	
11249-05	Паспорта зданий, сооружений (копии)	До минования надобности ст. 532 б	После сноса здания, строения, сооружения. Подлинники в отделе управления имуществом
11249-06	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)	5 лет ст. 601	
11249-07	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)	3 года ст. 539	
11249-08	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии)	До минования надобности ст. 540, 541	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе
11249-9	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы,	5 лет ст. 510	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	служебные записки)		
11249-10	Журналы учета инструктажей по технике безопасности	5 лет ст. 423 б	
11249-11	Документы на проведение культурно-массовых мероприятий (сметы, авансовые отчеты)	5 лет ст. 254	
11249-12	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитиях студенческого городка	5 лет ст. 443	После окончания ремонта. Перечень НТД 2021 г.
11249-13	Номенклатура дел студгородка	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в деле
11249-14	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»