



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
«16» октября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом городке ФГБОУ ВО «КГТУ»
ПСП 01–03.01-08

РАЗРАБОТЧИК

Управление по воспитательной работе и молодежной политике

ВЕРСИЯ

3

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3-4
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	5
3 ФУНКЦИИ	5
4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	5-6
5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6-9
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	9-11
Лист согласования и ознакомления	12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о студенческом городке (далее по тексту – студгородок) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ»), университет, вуз) регулирует деятельность подразделения, определяет задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок организации работы студенческого городка.

1.2 Общежития студгородка предназначены для временного проживания и размещения:

1.2.1 на период обучения иногородних студентов и аспирантов очной формы обучения;

1.2.2 на период сессии обучающимся по заочной форме обучения и выполнения работ по диссертации аспирантами;

1.2.3 абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний, при условии обеспеченности местами в общежитиях студгородка перечисленных выше категорий обучающихся, университет вправе принять решение о размещении в общежитии студгородка;

1.2.4 стажеров, слушателей подготовительных отделений университета и других форм дополнительного образования по очной форме обучения;

1.2.5 иностранных граждан, ближнего и дальнего зарубежья, принятых на обучение в университет по межгосударственным договорам, договорам между Федеральным агентством по рыболовству (далее - Агентство), договорам между университетом и соответствующими органами управления образованием указанных государств, размещают в студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.3 Студгородок в своей деятельности руководствуется: Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных», Жилищным кодексом Российской Федерации иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательного учреждения; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству; ГОСТ ISO 9000-2011; ГОСТ ISO 9001-2011; ГОСТ Р ИСО 9000-2015; ГОСТ Р ИСО 9001-2015; кодексом корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета; уставом университета;

локальными нормативными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка университета; коллективным договором; правилами по охране труда и пожарной безопасности; приказом ФГБОУ ВПО «КГТУ» от 26.02.2014 № 36 «О персональной ответственности за коррупционные нарушения»; положением об УВР и МП, правилами проживания в студенческом общежитии и настоящим положением.

1.4 Студгородок является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КГТУ», входит в структуру управления по воспитательной работе и молодежной политике университета (далее по тексту - УВРиМП) и содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых университету, платы за пользование студенческим общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Студгородок объединяет три общежития университета. Здания студгородка (общежития) являются собственностью Российской Федерации и закреплены за университетом на праве оперативного управления. Здания (помещения) общежитий не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям.

1.5 В каждом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами, организуются комнаты для самостоятельных занятий, проведения досуга, помещения для бытового обслуживания и приготовления пищи (кухни, душевые, умывальные комнаты, комнаты для стирки и сушки белья, гладильные и др.). Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии со стандартами оборудования и содержания общежития с соблюдением требований по охране труда и пожарной безопасности.

1.6 Проживание в общежитии посторонних лиц, а также размещение других организаций и учреждений, кроме случаев, указанных в пункте 1.5 настоящего положения, не допускается.

1.6.1 При полном обеспечении всех нуждающихся, местами в общежитии, перечисленных в п. 1.2 настоящего положения, по установленным для общежитий санитарным нормам и правилам проживания в студенческом общежитии, изолированные (временно пустующие) комнаты, блоки, этажи, здания, могут, по решению администрации вуза, переоборудоваться под общежития для временного проживания работников университета, а также для использования их в качестве помещений гостиничного типа.

1.6.2 Предоставление помещений для временного проживания осуществляется на условиях заключения договора найма служебного помещения в студенческом общежитии на срок, не превышающий одного года.

1.7 В университете, в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением, разработаны правила проживания в студенческом общежитии, которые утверждаются ректором университета.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основная цель - организация временного размещения и проживания обучающихся в общежитиях студгородка университета с соблюдением нормативов и норм обеспеченности:

2.1.1 на период обучения иногородних обучающихся и аспирантов очной формы обучения;

2.1.2 на период сессии обучающихся по заочной форме обучения и выполнения работ по диссертации аспирантов;

2.1.3 абитуриентов, на период прохождения вступительных испытаний.

2.2. Основные задачи:

2.2.1 организация соблюдения проживающими установленных правил проживания в студенческом общежитии;

2.2.2 обеспечение организации воспитательной работы с иногородними обучающимися, проживающими в студгородке;

2.2.3 помощь в организации и проведение мероприятий, определенные локальными правовыми актами университета.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Подготовка документов к регистрации/снятия с регистрации проживающих в общежитиях, по месту пребывания.

3.2 Обеспечение необходимых санитарно-гигиенических условий проживания в жилых помещениях общежитий студгородка.

3.3 Оказание бытовых услуг проживающим в общежитиях в объеме, установленном законодательством РФ и локальными правовыми актами университета.

3.4 Организация охраны труда, пожарной безопасности и безопасности в сфере ГО и ЧС в общежитиях студгородка.

3.5 Ознакомление проживающих в общежитиях с локальными нормативно-правовыми актами университета.

4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Студенческий городок входит в структуру управления по воспитательной работе и молодежной политике университета.

4.2 В состав студгородка входят здания общежитий, расположенные по адресам в г. Калининграде:

4.2.1 общежитие № 3 - ул. Горького, дом 19;

4.2.2 общежитие № 5 - ул. Горького, дом 19а;

4.2.3 общежитие № 7 - ул. Горького, дом 21а.

4.3 Общее руководство работой в студенческом городке (общежитиях) по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на администрацию университета.

4.4 Студгородок в административном порядке подчиняется проректору по воспитательной работе и молодежной политике. Непосредственное руководство студенческим городком и контроль выполнения задач и функций, возложенных на студгородок, осуществляет его директор. Директору студенческого городка подчиняются работники студгородка.

4.5 Назначение директора студенческого городка, его освобождение от должности производится приказом ректора университета на основании представления проректора по ВР и МП. На период временного отсутствия директора студгородка (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет один из комендантов общежития, назначенный приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица), на которого возлагается вся полнота ответственности за выполнение возложенных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6 Непосредственное руководство общежитием студгородка осуществляет комендант общежития. Комендант назначается и освобождается от должности приказом ректора университета (иного уполномоченного им лица) по представлению директора студенческого городка, согласованного с проректором ВР и МП.

5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Хозяйственное обеспечение деятельности студгородка: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.) общежитий студгородка в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, контроль за

исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.), планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, организация транспортного обеспечения, осуществляется управлением развития инфраструктуры университета (далее УРИ);

5.2 Охрана студгородка осуществляется управлением по безопасности и режиму университета (далее УБиР).

5.3 Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью студгородка, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка, организацией заселения (выселения) обучающихся, регистрацией (снятием с регистрации) по месту пребывания, осуществляется директором, комендантами и паспортистом студгородка.

5.4 Директор студгородка обязан обеспечить:

5.4.1 непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала студгородка (студенческого общежития);

5.4.2 заселение (выселение) обучающихся в студенческое общежитие, которое осуществляется на основании договора найма жилого помещения, паспорта и справки о состоянии здоровья;

5.4.3 предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с нормами и нормативами обеспеченности;

5.4.4 учет замечаний от проживающих по содержанию студенческого общежития и предложений по улучшению жилищно-бытовых условий;

5.4.5 информирование проректора по ВР и МП о положении дел в студенческом общежитии;

5.4.6 создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;

5.4.7 проведение инструктажа и принятие мер по соблюдению проживающими (в т.ч. сотрудников студгородка) Правил проживания в студенческом общежитии, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение уборки помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

5.4.8 контроль исполнения проживающими обязательств по договору найма, своевременной оплаты за проживание в общежитиях студгородка, проведение периодической сверки расчетов с бухгалтерией университета;

5.4.9 надлежащий учет количества мест в общежитиях, количества проживающих, соблюдение норм.

5.5 Взаимодействие в решении вопроса о заселении обучающихся 1-го курса с ответственным секретарем приемной комиссии университета, директорами институтов университета;

5.5.1 в срок до 15 июля текущего года передает ответственному секретарю приемной комиссии университета и проректору по ВР и МП, уточненные сведения о количестве свободных койко-мест отдельно по общежитиям, по этажам и комнатам;

5.5.2 организует своевременное (ежедневное) получение в канцелярии ФГБОУ ВО «КГТУ» копий приказов: о зачислении обучающихся на 1-й курс; приказов о заселении (выселении);

5.5.3 информирует директоров институтов о графике заселения; для оформления документов и регистрацию по месту пребывания обучающихся 1-го курса;

5.5.4 организует прием документов от обучающихся на заселение в общежитие (в т.ч. заявление на заселение, паспорт или иной документ удостоверяющий личность, справка о состоянии здоровья, флюорография, медицинский страховой полис, фотографии);

5.5.5 в соответствии с приказами ректора университета о зачислении в университет, заявлениями обучающихся, готовит проекты приказов на заселение в общежития;

5.5.6 оформляет договоры найма жилого помещения (дополнительные соглашения к ним) с обучающимися и работниками университета, временно проживающими в общежитиях, выдает направление на заселение;

5.5.7 в установленные сроки организует прием, оформление, и своевременную передачу документов на регистрацию проживающих в общежитиях студгородка в отделения УФМС.

5.6 При нарушении правил проживания в студенческом общежитии, директор студгородка назначает комиссию с приглашением заместителя директора института, представителя студенческого совета университета, совета общежитий, профсоюзной организации обучающихся, при необходимости, проректора по ВР и МП.

5.7 Комендант общежития обязан:

5.7.1 непосредственно руководить работой обслуживающего персонала вверенного ему общежития;

5.7.2 вести учет сведений о проживающих во вверенном ему общежитии:

1) о количестве койко-мест (по этажам, комнатам);

2) о количестве проживающих в общежитии (Ф.И.О. проживающего, институт, группа, срок проживания, срок регистрации);

3) о наличии (отсутствии) свободных мест в общежитии; движении проживающих (заселение, выселение);

5.7.3 регулярно (но не реже одного раза в месяц) производить сверку данных учета по общежитию с данными учета директора студгородка;

5.7.4 на основании направления на заселение, документа удостоверяющего личность, медицинской страховки и справки о состоянии здоровья вселять обучающихся / сотрудников в общежитие;

5.7.5 обеспечивать проживающих необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с типовыми нормами, организовать смену постельного белья;

5.7.6 контролировать и требовать выполнения проживающими правил проживания в студенческом общежитии, правил по охране труда и пожарной безопасности, обязательств по договору найма, проводить инструктаж по мерам безопасности;

5.7.7 своевременно информировать директора студгородка, начальника УРИ, начальника УБиР, проректора по ВР и МП, обо всех замечаниях по содержанию общежития, нарушениях правил пожарной безопасности, санитарных правил и норм;

5.7.8 обеспечивать поддержание чистоты и порядка в помещениях общежития, на его территории, контролировать проведение ремонта в помещениях общежития;

5.7.9 совместно со студенческим советом общежитий, не реже 2-х раз в месяц, организовывать проведение генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории.

5.8 Права и обязанности технических исполнителей студгородка определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей рабочих и служащих, Профессиональными стандартами Минтруда РФ и утверждаются ректором.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 С целью создания условий компактного проживания студентов университета, места в студенческом общежитии, выделяемые иногородним обучающимся, в том числе студенческим семьям создавшим семью в период обучения (оба студента обучаются в ФГБОУ ВО «КГТУ»), определяются совместным решением администрации университета исходя из имеющегося жилого фонда и предоставляются с соблюдением санитарных норм их проживания. Заселение студенческих семей осуществляется на общих основаниях.

6.2 Размещение обучающихся в общежитиях студенческого городка производится на основании приказа ректора университета (уполномоченного им лица) на заселение

(далее – приказ о заселении), их личных заявлений и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – договор найма жилого помещения).

6.2.1 Договор найма жилого помещения с обучающимся, нуждающимся в общежитии, заключается на основании приказа о заселении. Проект приказа ректора университета на заселение обучающегося, зачисленного на 1 курс, формируется директором студгородка во взаимодействии с приемной комиссией университета, на основании личного заявления обучающегося.

6.2.2 Договоры найма жилого помещения составляются в трех экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, второй находится в администрации университета (в дирекции студгородка) и третий экземпляр в УФМС.

6.3 Заселение в общежитие производится комендантом, на основании направления на заселение, выданного директором студгородка, паспорта, военного билета (приписного свидетельства) и справки о состоянии здоровья.

6.4 При заселении в общежитие, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим положением о студенческом городке и Правилами проживания в студенческом общежитии, пройти инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится комендантом общежития под роспись в Журнале инструктажа. Факт проведения инструктажа контролирует директор студгородка.

6.5 Размер оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Взимание платы за проживание в студенческом общежитии осуществляется безналичным путем на лицевой счет университета, либо в кассу университета с использованием контрольно-кассовой техники.

6.6 Плата за проживание в студенческом общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания и период каникул.

6.7 В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав руководителю студенческого общежития по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

6.8 Обучающиеся, находящиеся в академическом и последипломном отпуске обязаны освободить занимаемые в общежитиях места. В исключительных случаях, при предоставлении справки медицинского учреждения о нуждаемости обучающегося в стационарном или амбулаторном лечении и рекомендации врачей о лечении по месту

пребывания, администрацией университета, по согласованию с органами студенческого самоуправления, может быть принято решение о пользовании общежитием в период отпуска.

6.9 Администрация студгородка взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями университета в рамках своей деятельности в соответствии со структурой университета, Уставом, организационными, распорядительными и нормативными документами университета.

