



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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
«30» июня 2025г.

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

РАЗРАБОТЧИК
ВЕРСИЯ

Проректор по воспитательной работе и молодежной политике
4

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3-5
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	5
3 ФУНКЦИИ	5
4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	6
5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6-8
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	8-10
Лист согласования и ознакомления	12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает статус, цели и задачи, основные направления, функции, права и обязанности, ответственность сотрудников, организацию работы (в том числе структуру) студенческого городка (далее по тексту – Студгородок) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», университет, вуз) Сокращенное наименование студенческого городка ФГБОУ ВО «КГТУ» – Студгородок.

1.2 На студенческий городок распространяется положение о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВО «КГТУ» в части, к ней относящейся, общие и другие положения, в соответствии со статусом и профилем деятельности.

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; Документированной информацией «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися»; Положением об управлении по воспитательной работе и социальной политике ФГБОУ ВО «КГТУ»; Положением о молодежной политике ФГБОУ ВО «КГТУ»; Кодексом корпоративной этики студентов/курсантов, аспирантов, преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «КГТУ»; уставом университета; локальными нормативными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка университета; коллективным договором; правилами по охране труда и пожарной безопасности; правилами проживания в студенческом общежитии и настоящим положением.

1.4 Студгородок является структурным подразделением ФГБОУ ВО «КГТУ» и объединяет три общежития университета.

1.5 Общежития студгородка предназначены для временного проживания и размещения:

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

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

1.5.3 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;

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

1.5.5 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.

1.6 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.

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

1.7.1 При полном обеспечении всех нуждающихся, местами в общежитии, перечисленных в п. 1.5 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.

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

1.8 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 подчиняется проректору по воспитательной работе и молодежной политике университета (далее по тексту проректору по ВР и МП).

4.2 В структуру Студгородка входят: директор студгородка, паспортист, специалист по работе с иностранными студентами, комендант – 3 ед., технический персонал 20 ед. (кастелянша, дворник – 3 ед., столяр, подсобный рабочий – 3 ед., уборщик служебных помещений – 12 ед.)

4.3 В состав Студгородка входят здания общежитий, расположенные по адресам в г. Калининграде:

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

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

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

4.4 Непосредственное руководство студенческим городком и контроль выполнения задач и функций, возложенных на студгородок, осуществляет 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.

4.6 Непосредственное руководство общежитием Студгородка осуществляет комендант общежития. Комендант назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора студенческого городка, согласованного проректором по ВР и МП.

4.7 Функциональные обязанности сотрудников Студгородка, условия труда и оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета.

4.8 Создание и ликвидация Студгородка осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КГТУ».

5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Студенческий городок, как структурное подразделение университета несет ответственность за качество и сроки исполнения документов, порученных на исполнение;

5.2 Сотрудники Студгородка несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на подразделение, требований

должностных инструкций, нарушение требований действующего законодательства, положений Устава университета, локальных нормативных актов университета.

5.2.1 Персональные права сотрудников Студгородка определяются директором и формулируются в должностных инструкциях.

5.3 При осуществлении своей деятельности сотрудники Студгородка обязаны:

5.3.1 надлежаще выполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением;

5.3.2 соблюдать Кодекс корпоративной этики студентов/курсантов, аспирантов, преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «КГТУ»;

5.3.3 осуществлять защиту персональных данных сотрудников и обучающихся, ставших известными в связи с исполнением функций Студгородка;

5.3.4 соблюдать действующий устав университета, правила внутреннего трудового распорядка и локальные акты университета;

5.3.5 эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния.

5.4 Сотрудники Студгородка несут ответственность:

5.4.1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах трудового законодательства Российской Федерации;

5.4.2 за правонарушения в процессе осуществления своей деятельности, за нарушения законодательства Российской Федерации, устава университета, локальных нормативных актов университета, распоряжений, приказов ректора;

5.4.3 за причинение материального ущерба, определенного действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4.4 за несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, документов, касающихся системы менеджмента качества КГТУ, за разглашение персональных данных работников и обучающихся университета;

5.5 Студгородок для осуществления функций, предусмотренных разделом 3 настоящего положения обладает следующими правами:

5.5.1 знакомиться с решениями руководства университета в части, касающейся деятельности Студгородка;

5.5.2 взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам сбора и предоставления необходимой информации, касающейся деятельности;

5.5.3 запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета и специалистов необходимую информацию и документы;

5.5.4 присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях университета по вопросам деятельности Студгородка;

5.5.5 готовить докладные и служебные записки, приказы в рамках компетенции студгородка;

5.5.6 участвовать в работе комиссий по нарушению правил проживания в студенческом общежитии, готовить протоколы;

5.5.7 готовить материалы о деятельности Студгородка, через пресс-службу КГТУ;

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Структуру, штат сотрудников Студгородка утверждает ректор университета, по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике, с учетом объемов работы и особенностей университета.

6.2 Штатное расписание Студгородка и его последующие изменения утверждаются приказом ректора.

6.3 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.

6.4 Директор студгородка:

6.4.1 руководит студенческим городком и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Студгородок функций;

6.4.2 организует деятельность Студгородка в соответствии с настоящим Положением, подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе и молодежной политике университета;

6.4.3 готовит предложения о поощрении или наложении взыскания на работников, входящих в структуру Студгородка;

6.4.4 распределяет обязанности и разрабатывает должностные инструкции работников, входящих в структуру Студгородка;

6.4.5 несет персональную ответственность за коррупционные и иные правонарушения, допускаемые со стороны подчиненных;

6.4.6 готовит проекты служебных и докладных записок, инструктивных писем, протоколов и приказов в рамках компетенции Студгородка;

6.4.7 предоставляет в установленные сроки необходимую информацию, в соответствии с решениями ученого совета и ректора университета;

6.4.8 контролирует заселение (выселение) обучающихся в студенческие общежития, на основании договора найма жилого помещения, паспорта и справки о состоянии здоровья;

6.4.9 контролирует исполнение проживающими обязательств по договору найма, своевременной оплаты за проживание в общежитиях студгородка, проведение периодической сверки расчетов с бухгалтерией университета;

6.4.10 назначает комиссию с приглашением заместителя директора института, представителя студенческого совета университета, совета общежитий, профсоюзной организации обучающихся, начальника управления по воспитательной и социальной работе университета, при необходимости, проректора по ВР и МП при нарушении правил проживания в студенческом общежитии.

6.5 Состав и порядок ведения документации Студгородка определяется соответствующими нормативными актами и номенклатурой дел университета.

6.6 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 в приоритетном порядке.

6.7 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).

6.7.1 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.

6.7.2 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.

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

6.9 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.

6.10 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.

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

6.12 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.

6.13 Обучающиеся, находящиеся в академическом и последипломном отпуске обязаны освободить занимаемые в общежитиях места. В исключительных случаях, ректор университета, вправе принять решение о пользовании студенческим общежитием в период отпуска (каникул).

6.14 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.

6.15 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);

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

