	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Положение</b>
	<b>о Студенческом городке</b>
<b>ПЛ-281/04-2018</b>	

**Утверждено**  
 приказом ректора  
 от 20.08.2018  
 № 1110-О

**Система менеджмента качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ**

№ 05  
 Версия 01  
 Дата введения 20.08.2018

**Санкт-Петербург**  
**2018**

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

**Разработано** Студенческим городком.

**Исполнено** директором Студенческого городка.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия:	01

### Содержание

1 Назначение процедуры и область применения .....	4
2 Нормативные ссылки и сокращения .....	4
3 Общие положения .....	4
4 Задачи .....	5
5 Функции .....	6
6 Взаимодействие .....	7
7 Права и обязанности .....	8
8 Ответственность .....	9
9 Согласование, хранение и рассылка, изменения .....	9
Лист согласования.....	10

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

## **1 Назначение процедуры и область применения**

1.1 Положение о Студенческом городке (далее - Положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее - институт), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

1.2 Нормы и правила, закрепленные настоящим Положением, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками структурных подразделений административно- хозяйственного управления.

## **2 Нормативные ссылки и сокращения**

Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института, другими законодательными и нормативными документами.

## **3 Общие положения**

3.1 Студенческий городок создается в составе административно-хозяйственного управления и является его структурным подразделением.

3.2 Организационно-штатная структура Студенческого городка определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждается решением ректора по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

3.3 Деятельность работников Студенческого городка регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

3.4 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется Студенческий городок в своей деятельности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- налоговое, экономическое и экологическое, гражданское, административное, бюджетное законодательство Российской Федерации, в части, касающейся регулирования



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;

— законодательство Российской Федерации, регламентирующие организацию военно-учетной работы;

— законодательство Российской Федерации, регламентирующие правила пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Российской Федерации;

— миграционного законодательства Российской Федерации;

— основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации;

— порядок содержания жилых, социально-культурных и бытовых помещений общежития;

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

— порядок ведения учета и составления отчетности о результатах финансово-хозяйственной деятельности Института;

— организацию административно-хозяйственного обслуживания;

— порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

— законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы охраны и безопасности труда области, ГО и ЧС;

— Устав института;

— локальные нормативные акты Института;

— правила внутреннего трудового распорядка;

— приказы и распоряжения ректора и проректора по общим вопросам и развитию;

— решения Ученого совета Института;

— положение об административно-хозяйственном управлении;

— положение о студенческом городке СПбГИК;

— настоящее Положение.

#### **4 Задачи**

Студенческий городок решает следующие основные задачи:

4.1 хозяйственное обеспечение имущественного комплекса Института;

4.2 оказание услуг по временному размещению и проживанию обучающихся в студенческих общежитиях Института.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

## **5 Функции**

В функции Студенческого городка входит:

5.1 В области организации хозяйственного обслуживания студенческих общежитий:

5.1.1 хозяйственное обслуживание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Студенческого городка, а также контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

5.1.2 подготовка заявок на приобретение мебели, хозяйственного инвентаря, моющих средств и иного необходимого имущества хозяйственного назначения в установленном порядке, принимает участие в разработке планов на приобретение этого имущества; контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;

5.1.3 организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению помещений, проходных;

5.1.4 осуществление контроля за исправной работой электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежития;

5.1.5 списание имущества, инвентаря, материальных ценностей, в установленном порядке оформление документов на взыскание стоимости испорченного, утраченного имущества, инвентаря с виновных лиц;

5.1.6 хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых на территории Студенческого городка;

5.1.7 организация выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;

5.1.8 осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства;

5.1.9 осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Студенческого городка;

5.1.10 своевременное составление отчетности по направлениям деятельности Студенческого городка и представление в соответствующие органы;

5.1.11 осуществление мероприятий по улучшению жилищных, культурно-бытовых условий, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование проживающих о принятых решениях;

5.1.12 обеспечение на территории Домов студентов Студенческого городка контрольно-пропускного режима;

5.1.13 своевременное размещение информации по направлениям деятельности



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

Студенческого городка на официальном сайте Института.

5.2 В области организации хозяйственного обслуживания студенческих общежитий:

5.2.1 осуществление заселения в студенческие общежития в соответствии с установленными законодательством РФ и санитарными нормами проживания в общежитии и выбытие из общежития, обеспечивает своевременность и правильность регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития;

5.2.2 осуществляет заключение договоров найма жилого помещения (или койко-места в жилом помещении при совместном пользовании помещениями);

5.2.3 уборка помещений и контроль соблюдения чистоты в спальнях комнатах и местах общего пользования;

5.2.4 выдача и прием проживающим постельных принадлежностей и необходимого инвентаря, выдача выбывшим из общежития необходимых справок, заполнение обходных листов и сведений об отсутствии задолженностей;

5.2.5 осуществление контроля выполнения проживающими в общежитии правил по охране труда и пожарной безопасности, ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, а также книги жалоб и предложений;

5.2.6 создание необходимых условий для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации вне учебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы;

5.2.7 создание условий для ознакомления обучающимися с локальными нормативными правовыми актами вуза, регулирующими вопросы проживания в Студенческом городке;

5.2.8 оказание содействия совету Студенческого городка в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих.

## **6 Взаимодействие**

6.1 Взаимодействие со сторонними организациями:

1. МВД - по вопросам регистрационного учета проживающих в общежитии.

6.2 Взаимодействие со всеми подразделениями Института по вопросам:

2. организационно - распорядительной документации Института;

3. получения методических рекомендаций и указаний по вопросам, отнесенным к компетенции Студенческого городка;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

6.3 С факультетами и научным отделом по вопросам – заселения в общежитие, наложения дисциплинарных взысканий; проведения сверок контингента обучающихся, проживающих в общежитии.

6.4 С финансовым управлением - по вопросам предоставления сведений об оплате за проживание в общежитии, заявлений для возврата денежных средств проживающим, ведения табеля учета рабочего времени, финансовой отчетности и иной отчетности по направлению деятельности Студенческого городка;

6.5 С управлением кадрового учета и делопроизводства – по вопросам подбора, отбора, приема на работу и расстановки кадров, осуществления миграционного учета, приема, учета и хранения документов, образующихся в процессе деятельности Студенческого городка, ведения табеля учета рабочего времени, графика отпусков.

6.6 С административно – хозяйственным управлением - по вопросам материально-технического обеспечения;

6.7 С управлением информационных технологий – по вопросам технического обслуживания ПК и средств оргтехники, а также обеспечения программными средствами.

6.8 С управлением по воспитательной и социальной работе – по вопросам вне учебной работы с обучающимися, проживающими в общежитии, содействия в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшений условий быта и отдыха, соблюдения обучающимися, проживающими в общежитии «Правил внутреннего распорядка Студенческого городка СПбГИК», размещения информации на сайте Института по направлению деятельности управления.

6.9 С отделом организации приема в Институт - по вопросам предоставления мест в общежитии на период вступительных испытаний, зачисленным на 1 курс и подготовительным курсам Института.

## **7 Права и обязанности**

7.1 Работники Студенческого городка имеют право:

7.1.1 взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого городка, со структурными подразделениями Института и сторонними организациями;

7.1.2 требовать от всех структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Студенческий городок;

7.1.3 представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Института в части, относящейся к компетенции Студенческого городка;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия: 01

7.1.4 представлять в установленном порядке от имени института по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого городка;

7.2 Работники Студенческого городка обязаны:

7.2.1 обеспечить сохранность персональных данных обучающихся и работников при их обработке;

7.2.2 обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Студенческий городок;

7.2.3 соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

## **8 Ответственность**

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения, возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, несет директор Студенческого городка.

8.2 Степень ответственности других работников Студенческого городка устанавливается должностными инструкциями.

8.3 Директор и другие работники Студенческого городка несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов.




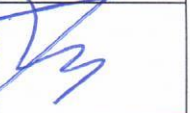
## **9 Согласование, хранение и рассылка, изменения**

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета Института утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 10
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ</b>	Версия:	01

**Лист согласования**

Должность, ФИО	Дата согласо- вания	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества Смирнова А.А.	6.08.18	
Проректор по общим вопросам и развитию Шукшин С.И.	02 АВГ 2018	
Начальник административно-хозяйственного управления Панов Д.Г.		30.07.18
Начальник управления кадрового учета и делопроизводства Платонова И.А.	16.07.18	
Начальник учебно-методического управления Миронова А.Н. <i>фокусный зарегистрирован в СМК</i>	17 ИЮЛ 2018	