

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	о Студенческом городке
ПЛ-281/05-2020	

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИК
от 28.01.2021 № 55-О

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ**

№ 06

Версия 02

Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербург
2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ	Версия: 02

Разработано директором Студенческого городка.

Исполнено директором Студенческого городка.

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

Принято на заседании Ученого совета (протокол от 26.01.2021 № 27).

© 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 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ	Версия:	05

Содержание

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

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.

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 Института и является его структурным подразделением.

3.2 Организационно-штатная структура Студенческого городка определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач и утверждается приказом по вузу.

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, налоговое, экономическое и экологическое, гражданское, административное, бюджетное законодательство Российской Федерации, в части, касающейся регулирования 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;
- миграционное 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 проректоров;
- решения Ученого совета Института;
- 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.

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 расходом 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 Студенческого городка контрольно-

пропускного режима;

5.1.13 своевременное размещение информации по направлениям деятельности 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:

– с отделом внутренних дел Министерства внутренних дел - по вопросам регистрационного учета проживающих в общежитии.

6.2 Взаимодействие со всеми подразделениями Института по вопросам:

– организационно-распорядительной документации Института;

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

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

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

6.5 С административно-хозяйственным управлением - по вопросам материально-технического обеспечения;

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

6.7 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.

6.8 С отделом организации приема в Институт - по вопросам предоставления мест в общежитии на период вступительных испытаний и зачисленным на 1 курс, подготовительные курсы Института.

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

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;

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.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражи-

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ГОРОДКЕ	Версия: 05

рование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института.