

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич □
Серг.: 02A9724A0044ACABAA4F2750238C01FBD5 □
действ. 28.09.2020-10.10.2021 □
Дата подписания: 29.07.2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о студенческом городке

РАЗРАБОТАНО

Студенческий городок

18.02.2021

Дата

Яковлева Екатерина
Игоревна - ведущий
специалист

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения

Согласовано, 18.02.2021

Подпись, дата

Яковлева Е.И., за, (Павлов
С.И.)

Подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства
и контроля документооборота

Согласовано, 26.02.2021

Подпись, дата

Алексеева Л.Г..

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

Согласовано, 01.07.2021

Подпись, дата

Задорожная Е.А..

Подпись, дата

Проректор по экономике и
инфраструктуре


Согласовано, 27.07.2021

Подпись, дата

Павлов Г.Н..


Подпись, дата

г. Якутск, 2021

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о студенческом городке СВФУ</i>
СМК-ПСП-78-21	

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СТУДГОРОДКА.....	4
5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТУДГОРОДКА.....	5
6. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	5
7. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
8. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТУДГОРОДКА.....	11
9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) СТУДГОРОДКА.....	12
10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	13
11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	13

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	<i>Положение о студенческом городке СВФУ</i>

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ - «Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова».

Студгородок – Студенческий городок СВФУ.

СЗиР – Служба заселения и регистрации студгородка СВФУ.

ООПР – Отдел организационно-педагогической работы со студентами студгородка СВФУ.

ПВР – Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях СВФУ.

ОССО – Объединенный совет студенческих общежитий студгородка СВФУ.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее положение) регламентирует деятельность студенческого городка (далее – Студгородок) СВФУ.

1.2. Настоящее Положение является обязательным руководством для должностных лиц и обучающихся СВФУ, а также и других лиц, проживающих в общежитиях студгородка или претендующих на предоставление специализированных жилых помещений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- 2.2. Жилищным кодексом РФ;
- 2.3. Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденным Министерством науки и высшего образования РФ;
- 2.4. Уставом СВФУ;
- 2.5. Положением о студенческом общежитии СВФУ;
- 2.6. Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях СВФУ;
- 2.7. Иными локальными нормативными актами СВФУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


3.1. Студгородок является структурным подразделением СВФУ.

3.2. Студгородок организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора.

3.3. Не допускается нарушение прав сотрудников при реорганизации подразделения.

3.4. В студгородок объединены общежития, расположенные по следующим адресам:

- общежитие №1 (14) – ул. Ойунского, 27 корпус 4;
- общежитие №2 (17) – ул. Ойунского, 19 корпус 1;
- общежитие №3 (18) – ул. Кулаковского, 42 корпус 2;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
	Положение о студенческом городке СВФУ
СМК-ПСП-78-21	

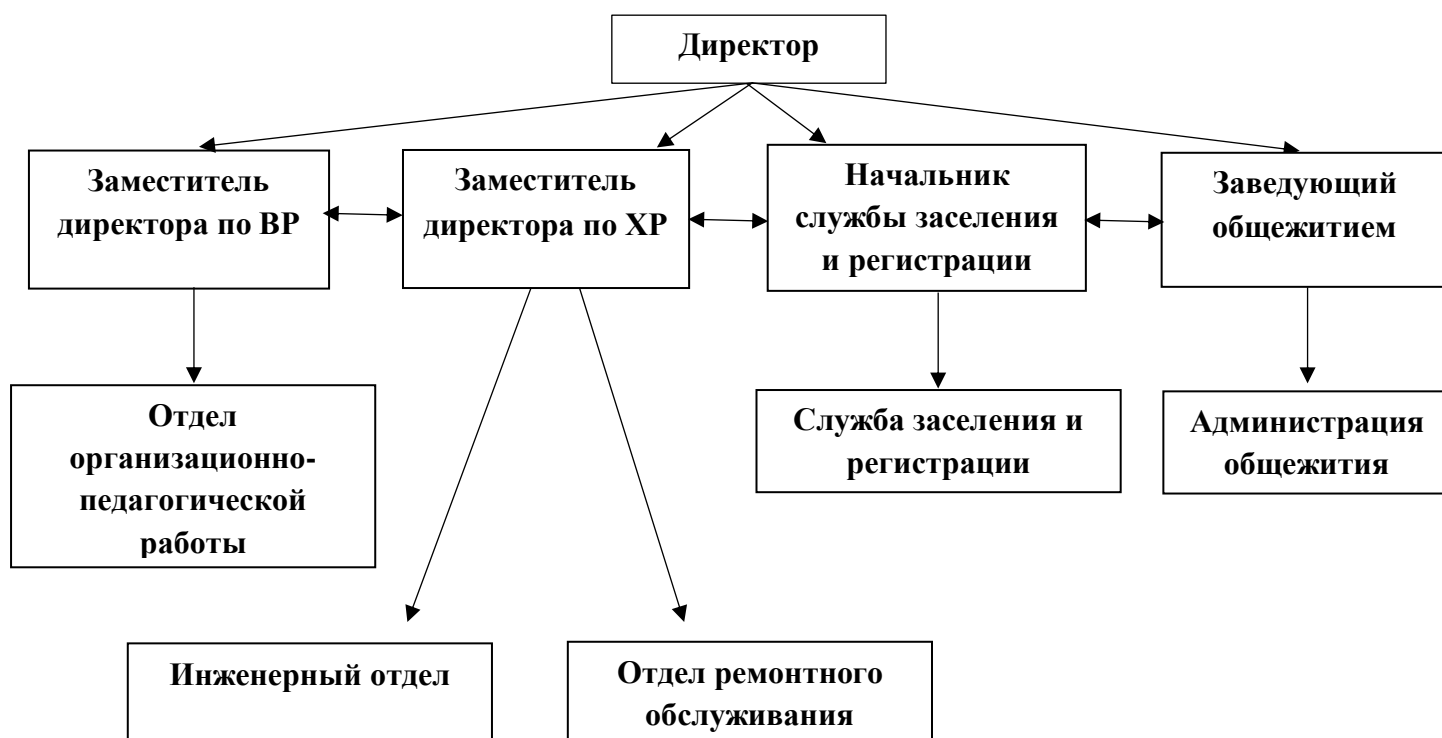
- общежитие №4 (20) – ул. Ойунского, 27 корпус 2;
- общежитие №21 – ул. Сергеляхская, 2 корпус 21;
- общежитие №6А – ул. Каландаришвили, 17 блок А;
- общежитие №6Б – ул. Каландаришвили, 17 блок Б;
- общежитие №6В – ул. Каландаришвили, 17 блок В;
- общежитие №7/1 – ул. Кулаковского, 46/1;
- общежитие №7/2 – ул. Кулаковского, 46/1;
- общежитие №8/1 – ул. Кулаковского, 46/2;
- общежитие №8/2 – ул. Кулаковского, 46/2;
- общежитие №9/1 – ул. Кулаковского, 42 корпус 3;
- общежитие №9/2 – ул. Кулаковского, 42 корпус 3;
- общежитие КИТ №1 – ул. Строителей, 8/1;
- общежитие КИТ №2 – ул. Строителей, 8/2;
- Межвузовское общежитие – ул. Губина, 5;


3.5. Студгородок в качестве структурного подразделения СВФУ содержится за счет средств соответствующих субсидий, выделяемых СВФУ учредителем.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СТУДГОРОДКА

4.1. Организационная структура Студгородка включает в себя руководителей и сотрудников согласно штатному расписанию, функции, права, обязанности и ответственность которых изложены в персональных должностных инструкциях.

4.2. В состав дирекции Студгородка входят: директор, заместитель директора по хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, начальник службы заселения и регистрации, ведущий специалист.



	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	<i>Положение о студенческом городке СВФУ</i>

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТУДГОРОДКА


- 5.1. Студгородок осуществляет деятельность по плану, согласованному с проректором по внеучебной работе и молодежной политике, проректором по развитию и эксплуатации имущественного комплекса, утверждённому Ректором.
- 5.2. Директор Студгородка подчиняется Ректору, проректору по внеучебной работе и молодежной политике.
- 5.3. Общее руководство хозяйственной и воспитательной деятельности осуществляется директором студгородка.
- 5.4. Назначение (освобождение) на должность директора студгородка осуществляется приказом Ректора.
- 5.5. Координация хозяйственной деятельности и эксплуатации студгородка, организация быта студентов, поддержание в нём установленного порядка осуществляется заместителем директора по хозяйственной работе.
- 5.6. Воспитательная деятельность, соблюдение проживающими Правил внутреннего распорядка координирует заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.7. Заселение и организация регистрационного режима в студгородке координирует начальник службы заселения и регистрации на основании действующих законов и инструкций Федеральной миграционной службы
- 5.8. Непосредственное руководство общежитием возлагается на заведующего общежития.

6. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 6.1. Обеспечение обучающихся местами в студенческих общежитиях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, нормами проживания в общежитии.
- 6.2. Содержание в надлежащем порядке и улучшение необходимых условий для проживания, организация самостоятельных занятий и досуга обучающихся, вне учебной работы, проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.
- 6.3. Содействие развитию студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшение условий проживания, быта и отдыха проживающих.

7. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Организация работы в студенческих общежитиях по вопросам социально-бытового обслуживания проживающих;
- 7.2. Осуществление контроля наличия необходимого оборудования и инвентаря проживающим в соответствии с типовыми и санитарными нормами;
- 7.3. Обеспечение и проведение противопожарных и санитарно-эпидемиологических мероприятий;
- 7.4. Своевременное предоставление заявки на проведение капитального и текущего ремонта студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержание в надлежащем порядке закрепленную территорию и зелёные насаждения;


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	Положение о студенческом городке СВФУ

- 7.5. Ведение учета и сохранности выделяемого оборудования, твердого, мягкого инвентаря.
- 7.6. Осуществление контроля над соблюдением прав работников и иных лиц, проживающих в общежитиях, и выполнением ими обязанностей, в соответствии с Уставом СВФУ, Правилами внутреннего распорядка СВФУ и Правилами внутреннего распорядка в общежитиях студгородка;
- 7.7. Обеспечение необходимого теплового режима и освещенности во всех помещениях студенческого общежития соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- 7.8. Обеспечение соблюдение установленного порядка и пропускного режима в общежитии;
- 7.9. Разработка нормативных документов, планов, локальных актов;
- 7.10. Учёт и доводить до руководства СВФУ замечания по содержанию студенческого общежития и предложения проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- 7.11. Информирование руководства о положении дел в студенческом общежитии.


Таблица 1

Матрица ответственности студгородка

№	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Структурные единицы							
		Директор	Зам. дир. по ХР	Зам. дир. по ВР	Начальник СЗиР	Вед. инженер	Заведующие общежитием	Педагог-организаторы	Вед. специалист
1.	I. Основная деятельность								
2	Обеспечение обучающихся местами в студенческом общежитии	РО	У	У	Р	О	О	О	У
3	Заключение с проживающими студентами и выполнение договора найма жилого помещения	РИО	У	У	Р	О	О	О	У
4	Руководство работой администрации и общежитиями Студгородка	РИО	О	О	О	ИО	О	О	ИО
5	Ведение и хранение документации и делопроизводство	Р	О	О	О	О	О	О	ИО
6	Разработка нормативных документов, планов, локальных актов	РИО	ИО	ИО	ИО	ИО	О	ИО	ИО
7	Переселение проживающих, в случае острого заболевания с их	РО	И	УИ	И	О	О	О	У


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	Положение о студенческом городке СВФУ

	согласия из общежития в изоляторы по рекомендациям врачей, проведение дезинфекции комнаты и постельных принадлежностей								
8	Обучение должностных лиц, сотрудников, студентов правилам ПБ и ТБ	РИО	РИО	РИО	РИО	РИО	ИО	ИО	ИО
9.	II. Хозяйственная деятельность								
10	Укомплектование общежитий мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями действующим типовым нормам	РИО	РИО	У	У	РИО	ИО	О	ИО
11	Своевременное проведение ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержание в надлежащем порядке закрепленной территории и зеленых насаждений	РИО	РИО	У	У	РИО	ИО	О	ИО
12	Обеспечение необходимого теплового режима и освещенности во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями	РИО	РИО	У	У	РИО	ИО	О	У
13	Обеспечение студентов в общежитии необходимыми коммунально-бытовыми услугами	РИО	РИО	У	У	РИО	ИО	О	У
14	Осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях	РИО	РИО	РИО	У	РИО	ИО	ИО	У
15	Предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, смена постельного белья согласно санитарным правилам и нормам	РИО	РИО	ИО	У	ИО	РИО	ИО	У
16	Обеспечение проживающих необходимым инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по обслуживанию и уборке общежития и закрепленной	РО	РИО	РИО	У	ИО	ИО	ИО	У

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	Положение о студенческом городке СВФУ

	территории на добровольной основе								
17	Содержание помещений общежитий в соответствии с установленными нормами, ТБ, ПБ, санитарии и тех.состояния.	РИО	РИО	О	У	РИО	ИО	О	О
18	Обеспечение первичными средствами пожаротушения, контроль над исправностью противопожарного водоснабжения, охрана пожарной сигнализации и систем оповещения	РИО	РИО	ИО	У	РИО	РИО	О	У
19	III. Воспитательная работа								
20	Содействие в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшение условий труда, быта и отдыха проживающих	РИО	РИО	РИО	У	У	ИО	ИО	У
21	Предоставление проживающим в студенческом общежитии помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий	РИО	ИО	ИО	У	ИО	РИО	ИО	У
22	Информирование проживающих о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии	РО	ИО	РИО	ИО	О	ИО	ИО	У
23	Проведение учета и доведение до руководства СВФУ замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий	РИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	ИО	О
24	Обеспечение соблюдения установленного порядка и пропускного режима в общежитии	РИО	РИО	РИО	ИО	РО	РИО	ИО	У
25	Содержание помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами	РИО	ИО	ИО	И	ИО	РИО	ИО	У

Примечание, в таблице использованы следующие условные обозначения:


	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	Положение о студенческом городке СВФУ

Р – руководит, О – несет ответственность, У – обязательно участвует, И – информирует, ИО – исполнение и ответственность.


Таблица 2

Календарная матрица работ студгородка

№	Виды или формы работ	Ответственность	Форма	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
1	Общий план работ на год	Директор	Письменно				+								
2	План по хозяйственной работе	Зам. дир. по ХР	Письменно				+								
3	План по воспитательной работе	Зам. дир. по ВР	Письменно	+											
4	План по проведению мероприятий для устранения решений протоколов, предписаний служебных писем	Директор	Письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	План по обеспечению пожарной безопасности на объектах Студгородка	Зам. дир. по ХР	Письменно				+								

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	Положение о студенческом городке СВФУ

6	План проведения учебных тренировок при возникновении и пожарной ситуации	Зам. дир. по ХР	Письменно				+										
7	План обучения и проведения инструктажей	Зам. дир. по ХР	Письменно				+										
8	План по проведению мероприятий для устранения предписаний ОГПН, Роспотребнад зора г. Якутска	Зам. дир. по ХР	Письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Годовой отчет по заселению и регистрации студентов	Начальник СЗиР	Письменно				+										
10	Годовой отчет по воспитательной работе	Зам. дир. по ВР	Письменно				+							+			
11	Годовой отчет по хозяйственной работе	Зам. дир. по ХР	Письменно				+										
12	Годовой отчет деятельности Студгородка	Директор	Письменно				+										
13	Номенклатура дел Студгородка	Директор	Письм./электр.				+										

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	<i>Положение о студенческом городке СВФУ</i>


8. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТУДГОРОДКА

8.1. Администрация студгородка имеет право:

- вносить предложения руководству Университета по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно с ОССО вносить на рассмотрение руководства Университета предложения о поощрении и наложении взысканий проживающим в общежитии и ставить вопрос о расторжении договора найма со всеми категориями проживающих;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к сотрудникам и обслуживающему персоналу общежития;
- совместно с ОССО в установленном порядке рассматривать разногласия, возникающие между проживающими обслуживающим персоналом общежития;
- совместно с ОССО принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую;
- принимать необходимые решения (меры) и осуществлять действия, если они не отнесены к компетенции вышестоящих лиц (инстанций) и не противоречат Уставу СВФУ и законодательству РФ и РС(Я);
- создавать на своей базе ремонтные, производственные подразделения (бригады), музыкальные, спортивные и другие группы, команды, не имеющие юридического лица, из числа студентов, проживающих в общежитиях СВФУ. Принимать участие во всех конкурсах, смотрах, выставках и соревнованиях всех уровней;
- самостоятельно решать все вопросы и проблемы, возникающие в общежитиях студгородка;
- проводить с общественными организациями культурно-воспитательные, спортивно-массовые мероприятия согласно плану работы.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) СТУДГОРОДКА

№	Подразделение – поставщик документа/информации	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение клиента документа/информации	Результат
1	Управление по работе с персоналом и кадровой политике	Оформление на работу согласно штатному расписанию	Студгородок	Документы по оформлению на работу сотрудников
2	Департамент правовых и имущественных отношений	Оказание правовой помощи, консультация по правовым и юридическим вопросам, согласование документов (приказы, договора, контракты)	Студгородок	Соответствие подготавливаемых документов и принимаемых решений действующему законодательству

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-78-21	Положение о студенческом городке СВФУ


3	Финансово-экономическое управление	Согласование финансирования работ	Студгородок	Выполнение плана
4	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Перечисление оплаты по заключенным договорам, выполненным работам на объектах Студгородка	Студгородок	Оплата работникам
5	Департамент эксплуатации имущественного комплекса	Реализация заявок, заявок на ТМЦ и инвентаря, хранение ТМЦ и инвентаря, предоставлять информационный материал	Студгородок	Выполнение работ
6	Департамент по безопасности жизнедеятельности	Инструктаж, обучение правилам ПБ сотрудников, студентов СВФУ. Выявление нарушений по ПБ на объектах Студгородка и их устранение	Студгородок	Выполнение планов
7	Управление студенческим развитием	Согласование документов по воспитательной работе	Студгородок	Выполнение планов
8	Департамент цифровых технологий	Разработка программы заселения, выселения обучающихся и сотрудников	Студгородок	Выполнение работ
9	Управление мониторинга деятельности университета	Статистические отчеты по обучающимся	СЗИР	Выполнение работ

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. По мере необходимости в Положение изменения и дополнения вносятся приказом ректора.

10.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1) и доводятся до сведения учебных подразделений СВФУ.

10.3. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-ПСП-78-21	Система менеджмента качества
	<i>Положение о студенческом городке СВФУ</i>

Приложение 1


Лист ознакомления

с _____

(наименование документа для ознакомления)

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	ФИО, должность	Личная подпись	Дата	Примечания

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Система менеджмента качества		
	Положение о студенческом городке СВФУ		
СМК-ПСП-78-21			

Приложение 2

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					