

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Николаев

2022 г.

31 08



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общежитии студенческого городка СВФУ**

СМК-ПСП-45-22

**РАЗРАБОТАНО:**

Директор Студенческого городка

С.И. Павлов

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по внеучебной работе и молодежной политике

А.А. Ильин

подпись, дата

Проректор по развитию и эксплуатации  
имущественного комплекса

Е.Н. Куприянов

подпись, дата

Проректор по экономике и инфраструктуре

Г.Н. Павлов

подпись, дата

И.о. начальника отдела делопроизводства Управления  
делопроизводства и контроля документооборота

Л.М. Борисова

подпись, дата

Начальник Управления студенческим развитием

С.М. Новгородов


подпись, дата

Директор Департамента правовых и имущественных  
отношений

Е.А. Задорожная

подпись, дата

Якутск, 2022

	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-45-22	<i>Положение об общежитии студенческого городка 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.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. В своей деятельности администрация общежития Студгородка СВФУ руководствуется:

- Жилищным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Уставом СВФУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами СВФУ.

1.3. Общежитие студгородка СВФУ предназначается для временного проживания и размещения нуждающихся в жилых помещениях в общежитии:

- на период обучения лиц, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной, очно-заочной формам обучения;

	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-45-22	<b><i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i></b>

– на период прохождения итоговой аттестации обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по заочной форме обучения;

– на период обучения слушателей факультета довузовского образования и профориентации;

– абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;

– студенческой семьи на период обучения;

– иностранных граждан, принятых на обучение в СВФУ;

1.4. При наличии свободных (незанятых) жилых помещений жилые помещения в общежитии могут предоставляться в пользование:

– бойцов студенческих отрядов СВФУ в период летнего трудового сезона;

– работников СВФУ, не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского округа «город Якутск», на период трудовых отношений с СВФУ;

– не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского округа «город Якутск» обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, стажерам, слушателям подготовительного отделения, курсов повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения;

– студентов, постоянно проживающих на территории городского округа «город Якутск»;

– обучающимся и работникам иных организаций по соглашению с СВФУ;


– иным лицам.

1.5. Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, обмену, передаче в аренду сторонним лицам и организациям.

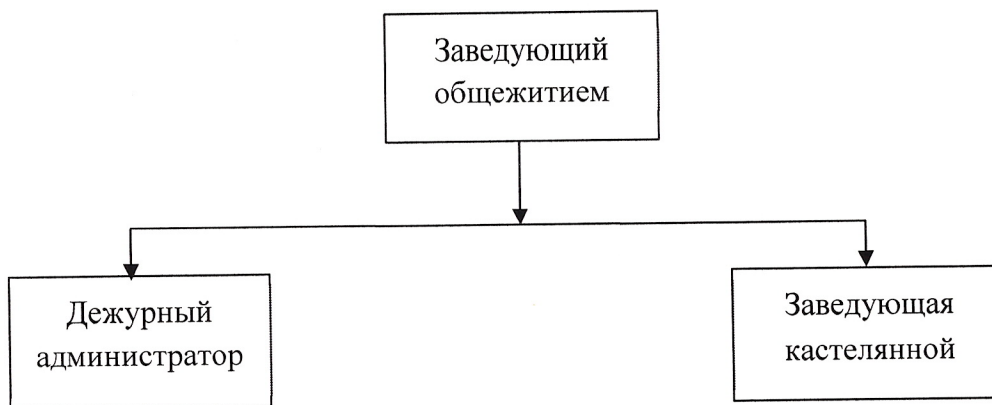
1.6. В общежитии для студентов в соответствии со строительными нормами правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, детские комнаты, спортивные залы, санатории-профилактории, изоляторы, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (столовая, буфет с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

1.7. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.8. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), медицинского обслуживания (здравпункты, поликлиники, санатории-профилактории), размещенные в студенческом общежитии для обслуживания проживающих, могут предоставляться в пользование на договорной основе, для негосударственных организаций в соответствии с законодательством РФ. Договоры аренды нежилых помещений заключаются по согласованию с учредителем (собственником имущества) при наличии положительной рекомендации Наблюдательного совета СВФУ.

	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-45-22	<i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i>

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА



## 3. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЕМ

3.1. Общее руководство работой администрация общежития возлагается на дирекцию студгородка.

3.2. Непосредственное руководство хозяйственной и воспитательной деятельностью осуществляется директором студгородка.

3.3. Хозяйственная деятельность студгородка, организация быта студентов, поддержание в нем установленного порядка осуществляется заместителем директора по хозяйственной работе студгородка.

3.4. Воспитательную деятельность, соблюдение проживающими Правил внутреннего распорядка осуществляют педагоги-организаторы Отдела организационно-педагогической работы со студентами студгородка СВФУ и заведующие общежитием, работу которых координирует заместитель директора по воспитательной работе.

3.5. Непосредственное руководство хозяйственной и воспитательной деятельностью в общежитии возлагается на заведующего общежитием.

3.6. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается приказом ректора по представлению директора студгородка.

## 4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1. Основными целями и задачами общежития являются:

- Обеспечение обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, местами в студенческом общежитии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии.
- Содержание в надлежащем порядке общежитий.
- Создание условий для проживания обучающихся, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

	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-45-22	<i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i>

– Содействие развитию студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих.

## 5. ФУНКЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

5.1. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

5.1.1. Непосредственное руководство работой обслуживающего персонала студенческого общежития, в том числе лиц, предоставляющих услуги в общежитии на основании договора (клининговые, прачечные, дезинфекционные услуги и т.п.).

5.1.2. Предоставление обучающимся в студенческом общежитии койко-места (комнату) на основании договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, паспорта, квитанции об оплате за проживание, пропуска в общежитие и справки о состоянии здоровья.

5.1.3. Предоставление проживающим необходимого оборудования, инвентаря в соответствии с типовыми нормами и смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам.

5.1.4. Учет и доведение до директора студгородка замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

5.1.5. Информирование директора студенческого городка о положении дел в студенческом общежитии.

5.1.6. Контроль за соблюдением условий, для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития.

5.1.7. Контроль за соблюдением теплового режима и необходимого освещения всех помещений студенческого общежития.

5.1.8. Информирование заместителя директора по хозяйственной работе о техническом состоянии общежитий.

5.1.9. Своевременное заполнение информации о студентах в базе данных программы «Ehostel».


5.1.10. Закрепление прилегающей территории и территории внутри общежития за техническим персоналом.

5.1.11. Чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки в помещениях студенческого общежития и на закрепленных территориях.

5.1.12. Вносит предложения директору студгородка по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;

5.1.13. Совместно со студенческим советом общежития вносит на рассмотрение директору студгородка предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в студенческом общежитии;

5.1.14. Принимает решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую (Распределение обучающихся по комнатам);

	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-45-22	<i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i>


5.1.15. Вносит предложения директору о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития.

5.2. Заведующий студенческим общежитием совместно со студенческим советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

Таблица 1

Матрица ответственности общежитий

№ п/п	Вид деятельности, функция в рамках вида деятельности	Заведующий общежитием	Дежурный администратор	Заведующий кастаньянной
1.	Содержание общежития в надлежащем санитарно-техническом состоянии	Р	СУ	ИО, У
2.	Содержание в надлежащем порядке закрепленной территории (благоустройство, озеленение, уборка)	Р	СУ	СУ
3.	Обеспечение техперсонала всем необходимым для поддержания чистоты и порядка в общежитии и на закрепленной территории	Р	-	ИО
4.	Осуществление противопожарных мероприятий и соблюдение техники безопасности	Р, ИО	У	У
5.	Содержание в исправном состоянии системы электро-, тепло-, водоснабжения, пожарной и охранной сигнализации	Р	ИО	-
6.	Подготовка предложений при составлении планов капитального и текущего ремонта общежитий	Р, ИО	СУ	СУ
7.	Контроль над рациональным расходом материалов и средств, выделенных на хозяйственные нужды	Р, ИО	-	ИО

	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-45-22	<b>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</b>

8.	Руководство и контроль работой техперсонала	Р, ИО	-	ИО
9.	Составление актов списания материально-технических ценностей	Р, ИО	-	-

*Примечание:* в таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций СП и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие – участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

СУ – согласование и участие – сотрудник СП (может быть смежных структурных подразделений), в должностные обязанности которого входит согласование действий по реализации функции, и выполняющий некоторую часть работ.

**Таблица 2**

**Календарная матрица работ общежития**

№	Виды работ или форма документов	Ответ- ственность	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август

1.	Общий план работ на год	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	письменно					+							
2.	План по хозяйственной работе	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	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-45-22

*Положение об общежитии студенческого городка СВФУ*

3.	План по проведению мероприятий для устранения предписаний протоколов, служебных писем	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4.	План по обеспечению пожарной безопасности на объектах студгородка	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	письменно				+									
5.	План проведения учебных тренировок при возникновении пожарной ситуации	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	письменно				+									
6.	План обучения и проведения инструктажей	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	письменно				+									
7.	План по проведению мероприятий для устранения предписаний ОГПН, Роспотребнадз ора РС (Я)	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	письменно	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8.	Годовой отчет УЭ по хозяйственной работе	Зам. дир. по ХР, зав. общежитием	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-45-22	<i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i>

## 6. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

6.1. Администрация общежития имеет право:

6.1.1. Вносить предложения дирекции студгородка СВФУ по улучшению условий проживания в общежитии.

6.1.2. Вносить на рассмотрение предложения о поощрении и наложении мер дисциплинарного взыскания проживающим в общежитии и ставить вопрос о рассмотрении расторжения договора найма жилого помещения со всеми категориями проживающих.

6.1.3. Вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам и обслуживающему персоналу общежития.

6.1.4. Совместно с педагогом-организатором, студсоветом общежития в установленном порядке рассматривать разногласия, возникающие между проживающим и обслуживающим персоналом общежития.


6.1.5. Совместно с педагогом-организатором и студсоветом общежития принимать решения о переселении проживающих из одной комнаты в другую.

6.1.6. Принимать необходимые решения (меры) и осуществлять действия, если они не отнесены к компетенции вышестоящих лиц (инстанций) и не противоречат действующему законодательству и локальным нормативным актам СВФУ.


6.1.7. Самостоятельно решать возникающие в общежитии вопросы и проблемы.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

№	Подразделение клиент документа/ информации	Наименование вида деятельности/ процесса	Подразделение -поставщик документа/ информации	Результат
1.	Управление по работе с персоналом и кадровой политике	Оформление на работу согласно штатному расписанию	Дирекция студгородка	Юридические документы по оформлению на работу сотрудников
2.	Департамент правовых и имущественных отношений	Оказание правовой помощи, консультация по юридическим вопросам, согласование документов (приказы, договора).	Дирекция студгородка	Соответствие подготавливаемых документов и принимаемых решений 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-45-22	<b><i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i></b>

3.	Финансово-экономическое управление	Согласование финансирования работ	Дирекция студгородка	Выполнение плана
4.	Управление бухгалтерского учета и отчетности	Перечисление оплаты по заключенным договорам (госконтрактам)	Дирекция студгородка	Оплата работникам
5.	Департамент эксплуатации имущественного комплекса	Реализация заявок на ТМЦ и инвентарь, хранение ТМЦ и инвентаря, предоставление информации; Инструктаж, обучение правилам ПБ сотрудников, студентов СВФУ. Выявление нарушений по ПБ на объектах студгородка и их устранению	Дирекция студгородка	Своевременное устранение неполадок, обеспечение безопасности сотрудников и обучающихся проживающих в общежитии, соблюдение ими правил ПБ и ТБ.
6.	Департамент цифровых технологий	Разработка программы заселения, выселения обучающихся и сотрудников	Дирекция студгородка	Выполнение работ
7.	Управление мониторинга деятельности университета	Статистические отчеты по обучающимся	Служба заселения и регистрации	Выполнение работ
8.	Департамент по обеспечению качества образования	Обеспечение данными по качеству успеваемости обучающихся	Служба заселения и регистрации	Улучшение качества образования обучающихся проживающих в общежитии

	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-45-22	<b><i>Положение об общежитии студенческого городка СВФУ</i></b>

9.	Управление студенческим развитием	Распределение квоты мест по общежитием; Заселение, выселение обучающихся	Дирекция студгородка	Выполнение планов
10.	Факультеты/ институты	Предоставление мест студентам	Дирекция студгородка	Соблюдение ПВР

## 8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Студенческое общежитие содержится за счет средств соответствующих субсидий, выделяемых СВФУ - учредителем, платы за проживание в студенческих общежитиях и из других внебюджетных средств, поступающих от приносящих доход деятельности СВФУ.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Внесение изменений и дополнение в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

9.2. Изменения в положение вступает в силу с момента утверждения соответствующих изменений ректором университета.



