|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Описание: C:\Users\User12\Desktop\Фото 5_Логотип.jpg | | **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  **Федеральное государственное бюджетное**  **образовательное учреждение высшего образования**  **«Юго-Западный государственный университет»** | | |
| **Система менеджмента качества** | | |
|  | | | | |
|  | | | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| **Ректор университета** | |
| Z:\Сканы МФУ\ПСП студгородок ПОДЛИННИК0001.jpg**(должность)** | |
|  | **С.Г. Емельянов** |
| **(подпись)** |  |
| **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.** | |
|  | |
|  | | | | |
| **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ** | | | | |
| **Студенческий городок** | | | | |
| **(наименование структурного подразделения)** | | | | |
|  | | | | |
| **ПСП 52.092–2022** | | | | |
|  | | | | |
| ***(Издание 5)*** | | | | |
|  | | | | |
| **Введено:** | **взамен ПСП 52.092–2018 « Студенческий городок » (Издание 4)** | | | |

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Организационная структура | 5 |
| 3 | Цели и задачи | 5 |
| 4 | Функции | 6 |
| 5 | Ответственность | 7 |
| 6 | Полномочия | 7 |
| 7 | Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями | 8 |
| Лист согласования  Лист ознакомления  Лист регистрации изменений | | 9  10  11 |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

# Общие положения

1. Полное официальное наименование структурного подразделения: студенческий городок. Сокращенное наименование: студгородок.Текст.

1.2 Студенческий городок создан на основании приказа ректора университета от 02.06.2008г. №213 путем переименования службы содержания общежитий.

Служба содержания общежитий реорганизована из общежития №1, общежития №2, общежития №3, общежития №4 путем их объединения и включения в состав административно-эксплуатационного управления на основании приказа ректора университета от 28.08.2008г. №143 в соответствии с решением ученого совета университета от 17.03.2008 г. (протокол №10).

Общежития созданы на основании приказа Министерства высшего и среднего образования РСФСР от 09.09.1964 г. №651.

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) студенческого городка является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.4 В соответствии со структурой ЮЗГУ студенческий городок входит в состав департамента воспитательной и социальной работы и подчиняется непосредственно директору департамента воспитательной и социальной работы (далее по тексту – директор ДВиСР).

1.5 Студенческий городок возглавляет директор студенческого городка (далее по тексту – директор студгородка), который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора ДВиСР, согласованному с проректором по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности и ППО студентов ЮЗГУ, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) директора студгородка его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки директора ДВиСР, согласованной с проректором по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников структурного подразделения производится приказом ректора университета по представлению директора студенческого городка с согласованием директора ДВиСР и проректора по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности , в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Студенческий городок имеет зарегистрированные штампы и печати :

- Юго-Западный государственный университет. Студгородок;

- Студгородок корпус «А»; комендант;

- Студгородок корпус «Б»; комендант;

- Студгородок корпус «В»; комендант;

- Студгородок корпус №4; комендант;

1.9 В своей деятельности студенческий городок руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию, утвержденным Минобрнауки Российской Федерации 10 июля 2007 г. (Письмо Федерального агентства по образованию от 27 июля 2007г. №1276/12-16 « О направлении для использования в работе примерного положения о студенческом общежитии»);

- уставом университета;

- приказами (распоряжениями) ректора и распоряжениями проректоров университета;

- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся университета;

- правилами производственной санитарии, нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- правилами внутреннего распорядка студенческого городка;

- положением П 52.151 «Порядок предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях студенческого городка университета»;

- локальными нормативными актами университета;

- настоящим положением.

1.10 Студенческий городок содержится за счет средств федерального бюджета, платы за проживание в общежитиях студенческого городка и других внебюджетных средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности университета.

1.11 В студенческом городке в соответствии со строительными нормами и правилами могут быть организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, интернет-комнаты, спортивные залы, комнаты временного пребывания, помещения для бытового облуживания и общественного питания (столовая, буфет с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

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

1.12 Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты, санатории-профилактории), охраны университета, размещенные в студенческом городке для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование на договорной основе; для негосударственных организаций эти нежилые помещения предоставляются в соответствии с законодательством РФ.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией университета по согласованию с ППО студентов ЮЗГУ. Договоры аренды нежилых помещений согласовываются с учредителем (собственником имущества).

**2 Организационная структура**

2.1 Структуру и штатную численность студенческого городка утверждает ректор университета, исходя из условий, особенностей деятельности и объема работ.

Проект приказа по изменению структуры и штатной численности вносит директор студенческого городка по согласованию с директором ДВиСР и проректором по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности.

2.2 Состав должностей работников студенческого городка определяется приказом ректора университета и отражается в штатном расписании университета.

2.3 Должностные обязанности работников студгородка определяются должностными инструкциями.

2.4 Студенческий городок структурных подразделений второго уровня в своем составе не имеет.

**3 Цели и задачи**

**3.1 Цели:**

3.1.1 Организация рациональной эксплуатации студенческого городка.

3.1.2 Осуществление воспитательной работы с обучающимися, проживающими в корпусах студенческого городка.

3.1.3 Профилактическая и социальная поддержка обучающихся, проживающих в корпусах студенческого городка.

3.1.4 Обеспечение соблюдения проживающими установленных нормативными документами правил (правил внутреннего трудового распорядка работников университета, правил внутреннего распорядка обучающихся университета, правил производственной санитарии, норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка студенческого городка).

**3.2 Задачи:**

3.2.1 Организация процесса вселения обучающихся в студгородок на основании договора найма жилого помещения в студенческом городке, паспорта и справки о состоянии здоровья, регистрации по месту пребывания, выселения, снятия регистрации по месту пребывания обучающихся, контроля проживания и внесения платы за проживание в корпусах студенческого городка, в соответствии с установленными требованиями.

3.2.2 Поддержание материально-технической базы в надлежащем состоянии.

3.2.3 Обеспечение техники безопасности проживающих и соблюдения ими правил пожарной безопасности.

3.2.4 Реализация мер, направленных на формирование единого информационного пространства в рамках университета.

3.2.5 Содействие развитию студенческого самоуправления в общежитиях студенческого городка.

3.2.6 Приобщение проживающих к духовным ценностям российского общества, лучшим традициям университета и страны.

3.2.7 Проведение культурно-досуговых мероприятий в корпусах студенческого городка.

3.2.8 Организация оздоровительной работы с обучающимися, пропаганда физической культуры и здорового образа жизни.

**4 Функции**

4.1 Техническое обеспечение и эксплуатация зданий и сооружений студенческого городка.

4.2 Осуществление комплекса организационных мероприятий по вселению обучающихся в студгородок на основании договора найма жилого помещения в студенческом городке, паспорта и справки о состоянии здоровья, регистрации по месту пребывания, проживанию, выселению и снятию с регистрационного учета обучающихся из корпусов студенческого городка.

4.3 Проведение информационной, методической работы в корпусах студенческого городка.

4.4 Проведение работы по профилактике правонарушений среди проживающих в корпусах студенческого городка, привлечение к этой работе представителей правоохранительных органов.

4.5 Оказание организационной помощи обучающимся в организации досуговой деятельности (мероприятий) в корпусах студенческого городка.

4.6 Координация деятельности и оказание помощи студенческим организациям (объединенному студенческому совету студенческого городка, студенческим советам корпусов студгородка) в организации работы в корпусах студенческого городка.

4.7 Планирование профилактической работы с обучающимися в корпусах студенческого городка на учебный год, реализация и контроль исполнения планов и ведение соответствующего делопроизводства.

4.8 Внесение предложений в ректорат университета по обеспечению рациональной эксплуатации зданий и сооружений, работы коммуникативных каналов связи. Осуществление учета и доведения до руководителя университета замечаний по содержанию студгородка и предложений проживающих в студгородке по улучшению жилищно-бытовых условий.

4.9 Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

4.10 Обеспечение охраны труда и безопасной деятельности работников и проживающих студенческого городка.

4.11 Предоставление проживающим в студгородке необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами.

4.12 Информирование ректора университета о положении дел студгородка.

4.13 Рассмотрение, совместно с ППО студентов ЮЗГУ и объединенным студенческим советом студгородка, в установленном порядке, разногласий, возникающих между проживающими и обслуживающим персоналом студгородка.

**5 Ответственность**

5.1 Студенческий городок в лице директора студгородка несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение целей, задач и функций, возложенных на студенческий городок;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;

- несоблюдение правил внутреннего распорядка обучающихся университета;

- невыполнение приказов и распоряжений руководства университета;

- невыполнение своих должностных инструкций и правил по охране труда, технике безопасности, правил пожарной безопасности;

- необеспечение сохранности имущества студенческого городка.

5.2 Вид и степень ответственности работников студенческого городка определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6 Полномочия**

Студенческий городок в лице директора студгородка имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности;

- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию материальной базы корпусов студенческого городка;

- вносить представления о расторжении договоров найма жилого помещения в студенческом городке в установленном законодательством РФ порядке в случаях нарушения проживающими правил внутреннего распорядка студенческого городка и условий договора найма жилого помещения в студенческом городке;

- реализовать иные правомочия в соответствии с Уставом университета, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами университета;

- издавать распоряжения в пределах своих полномочий.

**7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

Для выполнения функций и реализации полномочий студенческий городок в лице директора студгородка осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета в соответствии со структурой ЮЗГУ, уставом университета, распорядительными и нормативными документами.

**Лист согласования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основание для разработки**: | П.4.2.5. СТУ 02.02.003-2012 |
|  | *(наименование, дата и номер документа)* |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Должность** | **Подпись** | **Фамилия,**  **инициалы** | **Дата** |
| Z:\Сканы МФУ\ПСП студгородок ПОДЛИННИК0002.jpg**Разработан:** | Директор студенческого городка |  | Пашкова Н.Н. |  |
| **Проверен**: | Директор департамента воспитательной и социальной работы |  | Фадеева Т.И. |  |
| **Согласован:** | Проректор по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности |  | Григорова И.А. |  |
|  | Начальник отдела менеджмента качества |  | Дмитракова Т.В. |  |
|  | Юрисконсульт  2 категории |  | Бондарева В.В. |  |

# Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер изменения** | **Номера страниц** | | | | **Всего**  **страниц** | **Дата** | **Основание для**  **изменения и подпись лица, проводившего изменения** |
| **изме-ненных** | **заменен-ных** | **аннулиро-ванных** | **новых** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |