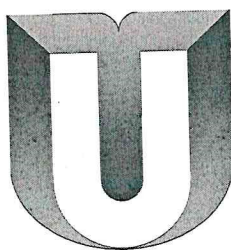


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о студенческом городке

Содержание

1 Нормативные ссылки	3
2 Общие положения	3
3 Основные задачи	4
4 Функции	5
5 Права	7
6 Ответственность	7
7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями	9
Приложение 1 Лист согласования Положения о студенческом городке	11
Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о студенческом городке	12



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИРНТУ

(должность)

М.В. Корняков

(подпись) (расшифровка подписи)

20.03.2024

(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о студенческом городке

Введено впервые

1 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституция Российской Федерации.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-ФЗ.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность студенческого городка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутского национального исследовательского технического университета» (ИРНТУ) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, направления и степень взаимодействия с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

2.2 Назначение студенческого городка – эксплуатация общежитий, административно-хозяйственная деятельность, организация быта, поддержание общественного порядка, проведение воспитательной работы и развитие студенческих объединений в общежитиях и на территории студенческого городка.

2.3 Студенческий городок создан в соответствии с приказом ректора от 18.11.2008 г. № 963-О.

2.4 Студенческий городок является структурным подразделением ИРНТУ, возглавляется начальником управления кампусом и подчиняется непосредственно проректору по кампусному и корпоративному управлению.

2.5 Начальник управления кампусом и сотрудники студенческого городка выполняют функции в соответствии с их должностными обязанностями.

2.6 Структура студенческого городка и штатное расписание утверждаются приказом ректора университета.

2.7 Начальник управления кампусом и сотрудники студенческого городка в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, Конституцией Российской Федерации (РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка университета, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, международными и государственными стандартами ИСО серии 9000, Политикой в области качества ИРНИТУ, «Руководством по качеству», стандартами организации, другими документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

2.8 На работников студенческого городка распространяется действующая в университете система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами студенческого городка являются:

3.1 Осуществление организационно-хозяйственной деятельности, и создание условий для осуществления воспитательной деятельности.

3.2 В области организационно-хозяйственной деятельности задачами студенческого городка являются:

- обеспечение стабильного кадрового состава сотрудников общежитий;
- четкое планирование деятельности управленческого аппарата, владение современными формами и методами работы с трудовым и студенческим коллективами;
- обеспечение условий для улучшения быта проживающих в общежитиях, выполнение мероприятий по материально-техническому обеспечению общежитий;
- своевременное инициирование работ по капитальному и текущему ремонту зданий, отдельных помещений и их текущему содержанию;
- благоустройство территории общежитий, её содержание в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- обеспечение условий для безопасности проживающих в общежитиях;
- внедрение новых ресурсосберегающих технологий и обеспечение режима экономии;
- организация процесса заселения, регистрации, выселения, выписки иногородних студентов, студентов, магистров и аспирантов, контроля над проживанием и внесением платы за проживание в общежитиях студенческого городка;
- поддержание материально-технической базы в должном порядке, в том числе постоянный контроль за работой поставщиков/исполнителей/подрядчиков по направлениям деятельности, связанных со студенческим городком (уборка, содержание мягкого инвентаря и т.п.), включая активирование ненадлежащего качества работ, включая фото фиксацию, официальная переписка и т.д.;

- обеспечение техники безопасности проживающих и контроль за соблюдением ими правил пожарной безопасности;
- учёт и доведение до руководства ИРНИТУ замечаний по проблемам содержания территории студенческого городка и общежитий, а также предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование ректора ИРНИТУ о положении дел в студенческих общежитиях;
- своевременная подача заявок на ремонт мебели, инвентаря, оборудования в общежитиях;
- соблюдение мер безопасности при проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий, организуемых администрацией и студенческим советом студенческого городка ИРНИТУ;
- постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

3.3 При организации условий для осуществления воспитательной деятельности студенческий городок решает следующие задачи:

- создание условий для развития студенческого самоуправления и самообслуживания, привлечение студентов и их актива к работе по сохранению материально-технической базы общежитий;
- организация комплекса мер по формированию здорового образа жизни и полезной досуговой деятельности в общежитиях, оздоровительной работы со студентами;
- создание благоприятного психологического микроклимата в студенческих коллективах, своевременное разрешение конфликтных ситуаций;
- обеспечение условий для снижения антиобщественных проявлений в студенческой среде;
- разработка и внедрение плановых воспитательных мероприятий и новых технологий по воспитательной работе со студентами;
- приобщение студентов к духовным ценностям российского общества, лучшим традициям страны и университета;
- помощь студенческим советам в проведении культурно-досуговых мероприятий в общежитиях студенческого городка.

3.4 Осуществляя внебюджетную деятельность, студенческий городок решает задачи:

- привлечение средств, от иной приносящей доход деятельности за счет своевременного и полного сбора оплаты за проживание и деятельность сопутствующих объектов;
- планирование и развитие приносящей доход деятельности за счет новых объектов;
- экономное расходование имеющихся средств.

4 Функции

Основными функциями студенческого городка являются:

4.1 Осуществление комплекса организационных мероприятий по заселению, регистрации, проживанию, выселению и снятию с регистрационного учета обучающихся из общежитий студенческого городка.

4.2 Создание условий для проживания, самостоятельной работы, отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной деятельности и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

4.3 Организация мероприятий по обеспечению быта и заселению обучающихся в общежития.

4.4 Временное отселение проживающих в студенческом общежитии в медицинский изолятор в случае острого заболевания на основании рекомендации врачей.

4.5 Контроль своевременной оплаты за проживание в общежитии и дополнительных платных услуг с проживающих в общежитии.

4.6 Обращение с предложениями к администрации ИРНИТУ о расторжении договоров найма жилого помещения с проживающими в случае нарушения ими правил проживания в общежитии.

4.7 Своевременная подача заявок в службы ИРНИТУ.

– комплектация студенческих общежитий мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарём;

– своевременное проведение капитальных и текущих ремонтов в студенческих общежитиях студгородка, содержание в надлежащем порядке закреплённой территории и зеленых насаждений;

– осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческих общежитиях, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;

– обеспечение соблюдения теплового режима и необходимого уровня освещённости во всех помещениях общежитий студгородка в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

– обеспечение проживающих необходимым оборудованием, инвентарём, инструментами и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежитий и территории студгородка.

4.8 Выполнение требований к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества.

4.9 Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.10 Внесение предложений в ректорат университета по обеспечению рациональной эксплуатации зданий и сооружений, работы коммуникативных каналов связи.

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

4.12 Осуществление руководства административно-хозяйственной деятельностью студенческого городка.

4.13 Обеспечение охраны труда и безопасной деятельности сотрудников и проживающих студенческого городка.

4.14 Обеспечение соблюдения обслуживающим персоналом общежитий и проживающими санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4.15 Обеспечение выполнения в установленные сроки указаний, предписаний и требований органов государственного, общественного и ведомственного надзора.

5 Права

Начальник управления кампусом и сотрудники студенческого городка, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, и другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНТУ с другими организациями по направлениям своей деятельности.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации, в пределах установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в рамках установленного финансирования.

5.4 Требовать от других подразделений организации предоставления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию студенческого городка.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования студенческого городка, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по улучшению организации работы студенческого городка и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью студенческого городка.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник управления кампусом.

6.2 Степень ответственности других работников студенческого городка устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1 Осуществление комплекса организационных мероприятий по заселению, регистрации, проживанию, выселению и снятию с регистрационного учета обучающихся из общежитий студенческого городка	Р, О, И	И	И	И	И	-	Р, О, У	Р, О, У	У, О, И	-	-	-
4.2 Создание условий для проживания, самостоятельной работы, отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной деятельности и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.	Р, О, И	У, И	У, И	Р, О, У, И	И	И	У, И	У, И	И	У, И	У, И	И
4.3 Организация мероприятий по обеспечению быта и заселению обучающихся в общежития.	Р, О, И	О, У, И	О, У, И	У, И	И	И	О, У, И	О, У, И	И	-	И, О	И

Функции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.4 Временное отселение проживающих в студенческом общежитии в медицинский изолятор в случае острого заболевания на основании рекомендации врачей.	Р, О, И	Р, И	Р, И	И	И	И	О, И	О, И	И	-	И	-
4.5 Контроль своевременной оплаты за проживание в общежитии и дополнительных платных услуг с проживающих в общежитии.	Р, О, И	И	И	У, И	У, И	У, И	О, И	О, И	И	-	И	-
4.6 Ходатайствование с предложениями к администрации ИРНИТУ о расторжении договоров найма жилого помещения с проживающими в случае нарушения ими правил проживания в общежитии.	Р, О, И	И	И	У, И	У, И	У, И	О, И	О, И	И	-	И	-
4.7 Своевременная подача заявок в службы ИРНИТУ.	Р, О, И	Р, У, И	Р, У, И	Р, У, И	-	-	О, У, И	О, У, И	У, И	У, И	У, И	У, И
4.8 Выполнение требований к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества.	О, И	У, И	У, И	У, И	И	И	И	И	И	И	И	И
4.9 Исполнение требований по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.	О, И	У, И	У, И	У, И	И	И	И	И	И	И	И	И
4.10 Внесение предложений в ректорат университета по обеспечению рациональной эксплуатации зданий и сооружений, работы коммуникативных каналов связи.	Р, О, И	Р, И	Р, И	Р, И	И	И	О, И	И	И	И	И	О, И
4.11 Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.	Р, О, И	Р, И	Р, И	Р, И	И	И	О, И	И	И	И	И	О, И
4.12 Осуществление руководства административно-хозяйственной деятельностью студенческого городка.	Р, О, И	Р, И	Р, И	Р, И	И	И	О, У, И	У, И	-	-	-	-
4.13 Обеспечение охраны труда и безопасной деятельности сотрудников и проживающих студенческого городка.	Р, О, И	Р, И	Р, И	Р, И	И	И	О, И	И	И	И	И	О, И
4.14 Обеспечение соблюдения обслуживающим персоналом общежитий и проживающими санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.	Р, О, И	Р, И	Р, И	Р, И	И	И	Р, О, У, И	Р, О, У, И	-	-	-	-

Функции	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.15 Обеспечение выполнения в установленные сроки указаний, предписаний и требований органов государственного, общественного и ведомственного надзора.	Р, О, У, И	О, У, И	У, И	У, И	-	-	О, У, И	О, У, И	-	-	-	-

Условные обозначения:

Р – Руководит (принимает решения);

О – Отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – Принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – Получает информацию.

Должности:

- 1) Начальник управления кампусом;
- 2) Заместитель начальника управления кампусом;
- 3) Специалист по административно-хозяйственной деятельности управления кампусом;
- 4) Заместитель начальника управления кампусом по воспитательной работе;
- 5) Специалист по воспитательной работе, Специалист по воспитательной работе с несовершеннолетними;
- 6) Психолог управления кампусом;
- 7) Старший администратор общежития;
- 8) Администратор общежития;
- 9) Паспортист;
- 10) Техник;
- 11) Дежурный по объекту;
- 12) Руководитель центра духовно-нравственного воспитания.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения	Документация, информация, которую студенческий городок	
	Получает	Предоставляет
Ректор	Приказы, распоряжения, задания	Проекты приказов, документы на утверждение, служебные записки
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	Приказы, распоряжения, запросы Приказы по личному составу	Сведения и распоряжения по запросам
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Личные справки о размере заработной платы, расчетные листы, информация по запросам	Запросы, служебные записки, информационные письма
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Справки с места работы, приказы, выписки из приказов, корреспонденция	Заявления, трудовые договоры, корреспонденция для отправки, согласованные и утвержденные проекты приказов

Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	Заявки на ремонт/приобретение/обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения
Институты ИРНИТУ	Направления на заселение обучающихся, приказы на зачисление и отчисление обучающихся	Приказы на заселение в общежития, сведения о проживающих в общежитиях обучающихся
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Документы СМК Консультации и разъяснения относительно СМК Требования к СМК Результаты внутреннего аудита Приказы по СМК	Информацию и документы по запросам Корректирующие действия, отчеты

Приложение 1 Лист согласования Положения о студенческом городке
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	С. С. Аносов	20.03.2024	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н. Б. Максимова	20.03.2024	
Руководитель юридической службы ИРНТУ	О. Л. Пенизева	20.03.2024	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О. С. Артёмова	20.03.2024	
Начальник управления кампусом	Р. А. Гринюк	20.03.2024	

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель начальника управления кампусом	А. А. Булашева	20.03.2024	
--	----------------	------------	--

[illegible][illegible]