



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ:

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

Ректор Самарского университета

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ
СТУДЕНЧЕСКИХ ОБЩЕЖИТИЙ**

« 30 » 06 2017 г. № 4217



Е.В. Шахматов

05 2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Управление студенческих общежитий (СО) является структурным подразделением университета.
- 1.2. Управление СО создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.3. Управление СО возглавляет начальник управления, который назначается приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по образовательной и международной деятельности университета в части заселения и выселения проживающих в студенческих общежитиях университета; проректору по развитию кампуса – в части хозяйственной деятельности общежитий.
- 1.4. В своей деятельности управление СО руководствуется:
 - уставом университета;
 - настоящим положением.

2. Структура управления

- 2.1. Структуру и штатную численность управления СО утверждает ректор по согласованию с проректором по образовательной и международной деятельности университета.
- 2.2. Управление СО имеет в составе следующие структурные подразделения:
 - общежития №№2,3,4,5,6,7,8,11,12, павильон бытовых услуг;
 - паспортный отдел.
- 2.3. Распределение обязанностей сотрудников управления СО и утверждение их должностных инструкций осуществляют начальник управления СО, заведующие общежитиями по согласованию с проректором по образовательной и международной деятельности.

3. Задачи и функции

- 3.1. Своевременное заселение и выселение в общежития иногородних обучающихся Самарского университета очной формы обучения.
- 3.2. Оформление договоров найма специализированного жилого помещения и регистрации по месту пребывания проживающих в общежитиях университета.
- 3.3. Хозяйственное и социально-бытовое обслуживание общежитий университета.
- 3.4. Содержание общежитий и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-техническими и противопожарными нормами и правилами.
- 3.5. Участие в формировании текущих и перспективных планов ремонта общежитий университета.

3.6. Контроль за качеством выполняемых ремонтных работ.

3.7. Оформление заявок и документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, материалов и услуг для общежитий.

3.8. Обеспечение общежитий университета по утвержденным заявкам хозяйственными товарами, материалами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.9. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

3.10. Руководитель управления СО обязан:

- ознакомить работников с общими положениями системы менеджмента качества университета, политикой и целями в области качества;
- разработать цели в области качества управления и отразить их в планах работы управления;
- оценивать риски, связанные с деятельностью университета;
- оценивать внутренние и внешние условия деятельности управления и всего университета при планировании, организации и выполнении работы.

4. Права

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Давать заведующим общежитиями и проживающим в общежитиях указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники и пр., а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

4.1.2. По результатам проверок состояния помещений общежитий, мебели, инвентаря и пр. вносить предложения руководству университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц и проживающих в общежитиях, виновных в нарушениях.

4.1.3. Вносить предложения руководству университета о поощрении работников за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.1.4. Вносить предложения руководству университета о наложении взысканий на проживающих в общежитиях за нарушение «Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях Самарского университета».

5. Взаимоотношения с подразделениями университета

Для выполнения функций и реализации прав управление взаимодействует со всеми подразделениями университета, включая:

5.1. Проректора по общим вопросам – охрана общежитий и юридическое сопровождение деятельности управления.

5.2. Управление бухгалтерского учета университета по вопросам платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

5.3. Планово-финансовое управление университета - смета доходов и расходов управления.

5.4. Директоров институтов, деканов факультетов совместно со студсоветами общежитий – проведение воспитательной работы и организацию досуговой деятельности в студенческих общежитиях университета

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащие и своевременное выполнение управлением СО функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник управления.

6.2. Степень ответственности других работников управления устанавливаются должностными инструкциями соответствующих структурных подразделений управления.

6.3. Работники управления несут ответственность за:

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей;
- нарушение производственной и трудовой дисциплины;
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов университета;
- необеспечение сохранности вверенного управлению имущества;
- несоблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

Начальник управления
студенческих общежитий

А.М. Цыганов

Проректор по образовательной
и международной деятельности

В.Д. Богатырев

Проректор по развитию кампуса

А.Н. Антонец

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
по работе с персоналом

В.В. Ковельский

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

С положением ознакомлены

« ____ » _____ 2017 г.

/ _____ /