



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

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

УТВЕРЖДЕН

17.05.2023 г.

Сертификат №: 6D 7A 58 8C 00 02 00 00 04 42

Срок действия: с 03.03.2023 г. по 03.03.2024 г.

Владелец: Леонов Михаил Михайлович
(Проректор по воспитательной работе и
молодежной политике)

Положение
об управлении студенческих общежитий
17.05.2023 г.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

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



Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

М.М. Леонов

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении студенческих общежитий

2023г.

« » **17.05.2023** 2023г.

№ 3-15/1-A

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление студенческих общежитий (УСО) является структурным подразделением университета.
- 1.2. Управление создается и ликвидируется приказом по университету.
- 1.3. Управление возглавляет начальник, который назначается приказом по университету и подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе и молодежной политике в части заселения и выселения проживающих в студенческих общежитиях университета; проректору по развитию кампуса – в части хозяйственной деятельности всего жилого фонда университета.
- 1.4. В своей деятельности управление руководствуется:
 - законодательством РФ;
 - уставом университета;
 - настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Своевременное заселение в общежития и выселение из студенческих общежитий иногородних иностранных обучающихся Самарского университета очной формы обучения.
- 2.2. Оформление и подписание (по соответствующей доверенности) договоров найма специализированного жилого помещения и регистрации по месту пребывания в органах ФМС всех проживающих в общежитиях университета. Регистрацию по месту пребывания иностранных граждан оформляет управление международной деятельности Самарского университета.
- 2.3. Хозяйственное и социально-бытовое обслуживание общежитий университета.
- 2.4. Содержание общежитий и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-техническими и противопожарными нормами и правилами.
- 2.5. Участие в формировании текущих и перспективных планов ремонта общежитий университета.
- 2.6. Контроль за качеством выполняемых ремонтных работ.

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

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

2.9. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

2.10. Подготовка сведений для передачи в Информационно-аналитическую систему «Мониторинг» Минобрнауки России по всему жилищному фонду университета (совместно с другими подразделениями университета).

2.11. Руководитель управления 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 плане работы управления;
- оценивать внутренние и внешние условия деятельности управления и всего университета при планировании, организации и выполнении работы.

3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

3.1. Структуру и штатную численность управления утверждает ректор по согласованию с проректором по воспитательной работе и молодежной политике.

3.2. Управление имеет в составе следующие структурные подразделения:

- общежития №№1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12, павильон бытовых услуг;
- паспортный отдел.

3.3. Распределение обязанностей сотрудников управления и утверждение их должностных инструкций осуществляют начальник управления, по согласованию с проректором по воспитательной работе и молодежной политике.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Давать другим работникам управления, а также 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, в том числе с участием «Комиссии университета», о наложении взысканий на проживающих в общежитиях за нарушение «Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях Самарского университета».

внутреннего распорядка, правил техники безопасности, электро- и пожарной безопасности, а также санитарных норм и правил в общежитиях университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5.2. Степень ответственности других работников управления устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

5.3. 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.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

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

6.1. Проректора университета по вопросам - юридическое сопровождение деятельности управления.

6.2. Проректора по общим вопросам – охрана общежитий.

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

6.4. Планово-финансовое управление университета – подготовка и исполнение смет доходов и расходов управления.

6.5. Директоров институтов, директора авиационного техникума, деканов факультетов совместно с УВР, студсоветами общежитий – проведение воспитательной работы и организацию досуговой деятельности в студенческих общежитиях университета.

6.6. Директоров институтов, директора авиационного техникума – по вопросам формирования и движения электронной очереди на заселение обучающихся в общежития университета.

6.7. Жилищную комиссию университета по предоставлению, использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда, по вопросам оформления договоров найма и регистрации сотрудников, заселяемых в общежития №8, 10 и другие общежития университета.

Начальник управления
студенческих общежитий



В.Г. Батров

СОГЛАСОВАНО
Проректор по развитию кампуса



А.Н. Антоневиц

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления
по работе с персоналом

В.В. Ковельский