

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ»

Б.К. Салаев

06 2022 г.

Положение о Студенческом городке
ФГБОУ ВО «КалмГУ»
(новая редакция)

Элиста,
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности Студенческого городка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» (далее - ФГБОУ ВО «КалмГУ») являющимся структурным подразделением ФГБОУ ВО «КалмГУ».

1.2. В своей деятельности Студенческий городок подчиняется непосредственно директору студенческого городка, курирует его работу проректор по административно-хозяйственной работе и строительству.

1.3. Полное наименование: Студенческий городок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова».

1.4. Сокращенное наименование: Студенческий городок, Студгородок КалмГУ.

1.5. Студенческий городок в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, приказами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ФГБОУ ВО «КалмГУ», коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами ФГБОУ ВО «КалмГУ», приказами ректора, настоящим Положением.

1.6. Правовой статус и функции Студгородка определяются настоящим Положением в пределах полномочий, предоставленных директору Студгородка.

1.7. Директор Студенческого городка, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.8. Местонахождение Студенческого городка: 358000, Российская Федерация, Республика Калмыкия, г. Элиста, 5 микрорайон, комплекс КГУ.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора Студенческого городка и других работников Студенческого городка регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором после согласования с курирующим проректором, Положением о студенческом общежитии, Положением об учебном корпусе, Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии КалмГУ.

1.7. Ликвидация и реорганизация Студенческого городка осуществляются приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ». Дополнения и

изменения вносятся в настоящее положение приказом ректором университета.

2. Структура Студенческого городка

2.1. Деятельность работников Студгородка регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются ректором (проректором).

2.2. В структуру Студенческого городка КалмГУ входят:

- администрация
- паспортный стол
- студенческое общежитие №1
- студенческое общежитие №2
- студенческое общежитие №3
- студенческое общежитие №4
- студенческое общежитие №5
- студенческое общежитие №6
- студенческое общежитие №7
- студенческое общежитие №8
- учебный корпус №1
- учебный корпус №1 А
- учебный корпус №2
- учебный корпус №3
- учебный корпус №4
- учебный корпус №5
- учебный корпус №6
- учебный корпус №7
- блок поточных аудиторий
- спортивный блок
- детский университет

2.3 Штатную структуру Студгородка определяет и утверждает ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ», исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе и строительству.

3. Цели, задачи и основные направления деятельности Студенческого городка

3.1. Цели Студенческого городка:

организация размещения обучающихся и сотрудников Университета в студенческих общежитиях;

обеспечение условий соответствующих нормативным требованиям для комфортного проживания и обучения в учебном корпусе;

совершенствование материально-технической базы для организации досуга, проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий во внеурочное время;

профилактика правонарушений среди студентов, проживающих в студенческом общежитии;

осуществление учета и регистрации по месту пребывания лиц, проживающих в общежитии;

организация системы дополнительных социально - бытовых услуг коммерческого и некоммерческого характера, связей с некоммерческими организациями в целях предоставления дополнительных услуг социально - бытового и культурного назначения.

3.2. В рамках указанных целей на Студенческий городок возлагаются следующие задачи:

контроль за предоставлением жилых помещений студентам, аспирантам, магистрантам, семейным студентам в соответствии с положением и условиями порядка заселения;

организация рациональной эксплуатации общежитий и учебных корпусов ФГБОУ ВО «КалмГУ», оснащение и содержание помещений в соответствии с установленными санитарно-техническими нормами;

организация условий для безопасного пребывания студентов;

создание оптимальных условий для поддержки и удовлетворения потребностей и интересов студентов, проживающих в общежитии и находящихся на территории Студгородка;

создание культурной среды, обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка и общественной дисциплины, защита проживающих от противоправных действий;

создание условий и системы мер для сохранности комплекса общежитий и учебных корпусов ФГБОУ ВО «КалмГУ», прилегающих к ним территорий и организацию системы мер и контроля по пресечению нарушения данных правил правопорядка;

неуклонное развитие, обновление и модернизация инфраструктуры Студенческого городка.

3.3. В соответствии с целями и задачами Студенческий городок выполняет следующие функции:

содержание помещений студенческих общежитий и учебных корпусов в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

обеспечение проживающих и обучающихся необходимым оборудованием и мебелью, мягким и твердым инвентарем;

обеспечение предоставления необходимых коммунальных услуг, необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческих общежитий и учебных корпусов в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

предоставление возможности для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

содействие развития студенческого самоуправления общежитий по вопросам самообслуживания, улучшения условий проживания, быта и отдыха;

осуществление мероприятий по улучшению жилищных и бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по

реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

обеспечение на территории студенческих общежитий и учебных корпусов охраны и соблюдение установленного пропускного режима.

внесение предложения руководству университета по улучшению условий проживания и обучения.

4. Руководство

4.1. Общее руководство работой Студенческого городка осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе и строительству;

4.2. Непосредственное руководство работой Студенческого городка осуществляет директор Студенческого городка.

4.3. Директор Студенческого городка должен иметь высшее образование и стаж работы в области воспитательной работы не менее 5-ти лет.

4.4. Директор Студгородка:

руководит всей деятельностью Студенческого городка, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных задач и функций;

осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников студенческого городка;

распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Студенческого городка, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

контролирует предоставление жилых помещений студентам, аспирантам, магистрантам, семейным студентам в соответствии с положением и условиями порядка заселения;

вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения по совершенствованию работы Студенческого городка, оптимизации его структуры и штатной численности;

участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Студенческого городка, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, возложенных на Студенческий городок задач и функций;

принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Студенческого городка;

участвует в подборе и расстановке кадров Студенческого городка, вносит руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Студенческого городка, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

совершенствует систему трудовой мотивации работников Студенческого городка;

осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельностью работников Студенческого городка.

4.5. В период отсутствия директора Студенческого городка его обязанности исполняет назначенный приказом ректора ФГБОУ ВО «КалмГУ» другой работник.

5. Права

5.1. Студенческий городок имеет право:

получать поступающие в администрацию Студенческого городка документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководителей ФГБОУ ВО «КалмГУ» и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Студенческого городка;

вносить предложения руководству ФГБОУ ВО «КалмГУ» по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Студенческого городка;

представлять в установленном порядке университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию администрации Студенческого городка;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Студенческого городка;

требовать в необходимых случаях от всех лиц, находящихся в общежитии предъявления паспорта, студенческого билета, пропуска и др. документов, удостоверяющих личность;

входить в любое помещение общежития для проверки санитарного состояния комнат, соблюдения паспортного режима, сохранности мебели и другого инвентаря;

требовать с виновных лиц возмещения ущерба в установленном порядке, причинённого неправильным использованием (порчей или потерей) имущества, инвентаря и другого оборудования общежития;

принимать меры при обнаружении нарушений законности в университете и докладывать об этих нарушениях ректору для привлечения виновных к ответственности.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав администрация Студенческого городка взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам, касающимся его компетенции.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Студенческим городком задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет директор Студгородка.

7.2. Директор Студенческого городка несет персональную ответственность за:

организацию работы администрации Студенческого городка, паспортного стола, студенческих общежитий и учебных корпусов за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Студенческом городке, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

соблюдение работниками Студенческого городка правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Студенческого городка.

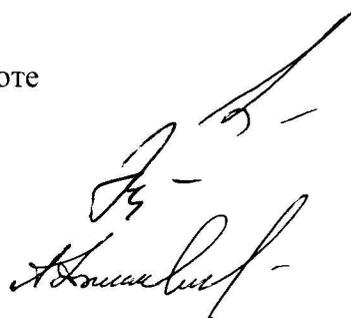
7.3. Ответственность сотрудников Студенческого городка устанавливается их должностными инструкциями.

Согласовано:

Проректор
по административно-хозяйственной работе
и строительству

Управляющий делами

Начальник юридического отдела



Э.Б. Батырева

З.О. Эргюева

А.В. Джимбиев