



ПОЛОЖЕНИЕ о студенческом общежитии № 2

1 Общие положения

- 1.1. Студенческое общежитие № 2 (далее – подразделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Вятская ГСХА, академия).
- 1.2. Полное и сокращенное наименование подразделения – студенческое общежитие № 2.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, ключевые функции подразделения, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия с другими структурными подразделениями академии.
- 1.4. Подразделение является самостоятельным структурным подразделением академии.
- 1.5. Подразделение входит в состав административно-технической части и отдела быта академии.
- 1.6. Подразделение находится в непосредственном подчинении начальника отдела быта.
- 1.7. Руководство работой подразделения осуществляет заведующий студенческим общежитием.
- 1.8. Руководитель подразделения назначается на должность приказом ректора академии по согласованию с проректором по административно-технической работе и информационным технологиям и начальником отдела быта.
- 1.9. В своей работе подразделение руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Конституция Российской Федерации, 1993 г.;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - федеральные законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации;
 - Устав академии;
 - Коллективный договор академии;
 - Положение о подразделении;
 - приказы ректора и другие внутренние нормативные документы академии.
- 1.10. Штаты подразделения определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на него функций, в соответствии со штатным расписанием академии, которое утверждается ректором академии.
- 1.11. Для обеспечения деятельности подразделения имеет следующие печати и штампы и несет ответственность за их использование строго в соответствии с предоставленными полномочиями:
 - круглая печать без изображения Государственного герба Российской Федерации с обозначением наименования подразделения «Общежитие № 2» и указанием на принадлежность к академии;
 - необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с предназначением
- 1.12. Основными целями подразделения являются:
 - создание в общежитиях необходимых условий для проживания студентов, аспирантов и магистрантов, в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;
 - осуществление контроля за своевременностью и правильностью регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития граждан.
- 1.13. Подразделение создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.
- 1.14. Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка академии.

2 Функции

- 2.1 Подразделение в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:
 - руководство работой студенческого общежития;
 - осуществление вселения в общежитие и выбытия из него;
 - осуществление контроля за своевременностью и правильностью регистрации проживающих и выписки выбывших из общежития граждан;
 - осуществление контроля за соблюдением правил проживания;
 - организация уборки помещений и контроль соблюдения чистоты в спальнях комнатах и местах общего пользования;
 - контроль за исправностью работы электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежития;
 - организация работы по благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий;
 - обеспечение и своевременная замена постельных принадлежностей и необходимого

- инвентаря проживающих;
- выдача выбывшим из общежития необходимых справок, заполнение обходных листов и сведений об отсутствии задолженностей;
- учет имеющегося имущества, обеспечение сохранности и проведение его периодического осмотра;
- составление, при необходимости, актов на списание имущества, инвентаря, материальных ценностей, в установленном порядке;
- оформление документов на взыскание стоимости испорченного и утраченного имущества, инвентаря с виновных лиц;
- обеспечение общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем;
- контроль выполнения проживающими в общежитии правил по охране труда и пожарной безопасности, ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, а также книги жалоб и предложений, принятие мер по устранению отмеченных недостатков;
- подготовка документов и участие в осуществлении закупок в соответствии с профилем работы подразделения.

1 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями академии

- 3.1 Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии по вопросам, входящим в сферу функции и ответственности подразделения.

2 Права

- 4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на подразделение, его сотрудники пользуются следующими правами:
- запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся функций подразделения, от других работников и других структурных подразделений академии;
 - запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к деятельности подразделения;
 - знакомиться с проектами решений руководства академии, касающихся выполнения функций подразделения;
 - право вносить на рассмотрение руководства академии предложения по улучшению организации работы своего подразделения и академии;
 - осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений академии;
 - самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим решения ректора академии;
 - действовать от имени академии, представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими организациями только на основании доверенности.
- 4.2 Указания подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями академии.

3 Ответственность

- 5.1 Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на подразделение, а также за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности подразделения, несет руководитель подразделения.
- 5.2 Ответственность руководителя устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами академии.
- 5.3 Ответственность других работников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, другими локальными нормативными документами академии и действующим законодательством.