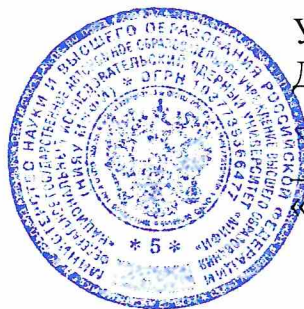




Положение об отделе общежитий



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТТИ НИЯУ МИФИ

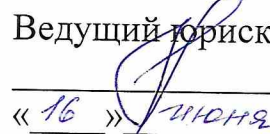
  
Т.И. Улитина  
«18» «06» 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**Отдел общежитий**

Дата введения «21» «июня» 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
  
О.В. Первухин  
«15» «июня» 2021 г.

Ведущий юрист-консульт  
  
Д.В. Костромитин  
«16» «июня» 2021 г.

Трехгорный  
2021



**Положение об отделе общежитий**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|    |                                                            |    |
|----|------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Общие положения .....                                      | 3  |
| 2. | Основные цели и задачи отдела общежитий.....               | 4  |
| 3. | Функции отдела общежитий .....                             | 5  |
| 4. | Состав и структура отдела общежитий .....                  | 6  |
| 5. | Взаимодействие с другими структурными подразделениями..... | 7  |
| 6. | Права и обязанности заведующего общежитием .....           | 8  |
| 7. | Делопроизводство .....                                     | 9  |
| 8. | Ответственность .....                                      | 10 |
| 9. | Заключительные положения .....                             | 11 |



**Положение об отделе общежитий**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел общежитий является структурным подразделением Трехгорного технологического института - филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – ТТИ НИЯУ МИФИ, институт).

1.2. Отдел общежитий подчиняется в своей деятельности заместителю директора ТТИ НИЯУ МИФИ (по административно-хозяйственной деятельности).

1.3. Общее руководство отделом общежитий осуществляется заведующим общежития, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ТТИ НИЯУ МИФИ.

1.4. В период отсутствия заведующего общежитием его замещает лицо, назначенное приказом директора ТТИ НИЯУ МИФИ и прошедшее соответствующее обучение по охране труда.

1.5. В своей деятельности работники отдела общежитий руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;



**Положение об отделе общежитий**

- требованиями утвержденных профессиональных стандартов;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти;
- Уставом НИЯУ МИФИ;
- Коллективным договором НИЯУ МИФИ;
- Положением о ТТИ НИЯУ МИФИ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ТТИ НИЯУ МИФИ;
- Положением о Студенческом совете общежития ТТИ НИЯУ МИФИ;
- распоряжениями и приказами директора ТТИ НИЯУ МИФИ;
- настоящим Положением.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего общежитием и работников отдела общежитий устанавливаются должностными инструкциями.

## **2. Основные цели и задачи отдела общежитий**

2.1. Основной целью отдела общежитий является создание необходимых и безопасных условий для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

Общежитие предоставляется иногородним студентам на весь период обучения в институте (на срок действия заключенного договора найма жилого помещения). Студентам, имеющим постоянную регистрацию в населенных пунктах: г. Юрюзань, п. Вязовая, общежитие предоставляется при наличии свободных мест.

### **2.2. Задачи отдела общежитий:**

2.2.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития.



**Положение об отделе общежитий**

2.2.2. Организация быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка.

**3. Функции отдела общежитий**

3.1. В соответствии с возложенными задачами отдел общежитий выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечение обучающихся местами в общежитии;

3.1.2. Информирование обучающихся о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии при вселении в общежитие и дальнейшем проживании.

3.1.3. Содержание помещений общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

3.1.4. Заключение с проживающими договоров найма жилого помещения.

3.1.5. Комплектование общежитий мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем.

3.1.6. Содержание в надлежащем порядке закреплённой территории и зеленых насаждений;

3.1.7. Обеспечение проживающим в общежитиях необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий.

3.1.8. Оказание содействия Студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, быта и отдыха проживающих.



## **Положение об отделе общежитий**

3.1.9. Обеспечение теплового режима и освещенности во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труд.;

3.1.10. Осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование о принятых решениях.

3.1.11. Отселение в изоляторы проживающих в случаях острого заболевания на основании рекомендации врачей.

3.1.12. Обеспечение контроля за соблюдением установленного пропускного режима.

### **4. Состав и структура отдела общежитий**

4.1. Структура и численность отдела общежитий определяется согласно штатному расписанию, утвержденному приказом ректора НИЯУ МИФИ.

4.2. Состав отдела общежития:

- заведующий общежитием;
- кастелянша;
- уборщики служебных помещений;
- дежурные по этажу;
- плотник;
- дворник.

### **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

5.1. Для выполнения функций и задач отдел общежитий взаимодействует со структурными подразделениями ТТИ НИЯУ МИФИ по вопросам:

Предоставления:

- планов текущего и капитального ремонта здания и помещений;



**Положение об отделе общежитий**

- отчетных данных о движении материально-технических ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода;
- данных об оплате за проживание в общежитии и имеющейся задолженности;
- представлений о поощрении или применения мер взысканий к работникам отдела общежитий.

5.2. Порядок взаимодействия со структурными подразделениями института определяется приказами и распоряжениями директора ТТИ НИЯУ МИФИ и его заместителями.

**6. Права и обязанности заведующего общежитием**

6.1. Заведующий общежитием по вопросам своей компетенции имеет **право:**

6.1.1. Контролировать выполнение заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных работников.

6.1.2. Запрашивать и получать от работников иных структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел общежитий задач и функций.

6.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.1.4. Проводить совещания, либо участвовать на общих собраниях института.

6.1.5. Представлять руководству института предложения по повышению эффективности деятельности в рамках возложенных на отдел общежитий задач.

6.2. Заведующий общежитием **обязан:**



**Положение об отделе общежитий**

6.2.1. Руководить работой обслуживающего персонала отдела общежитий;

6.2.2. Осуществлять вселение прибывших в общежитие на основании приказа ТТИ НИЯУ МИФИ, договора найма жилого помещения в общежитии, паспорта и справки о состоянии здоровья вселяемого,

6.2.3. Следить за своевременностью и правильностью регистрации вселившихся и выписки выбывших из общежития граждан.

6.2.4. Организовывать уборку помещений и контролировать соблюдение чистоты в комнатах и местах общего пользования.

6.2.5. Следить за исправной работой электросети, средств связи, водопровода, канализации и другого оборудования общежития.

6.2.6. Контролировать выдачу и прием инвентаря, постельного белья и другого необходимого имущества.

6.2.7. Вести учет имеющегося имущества, проводить периодически его осмотр и обеспечивать сохранность.

6.2.8. Составлять при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные проживающими в общежитии материальные ценности, в установленном порядке оформлять документы на взыскание их стоимости с виновных лиц.

6.2.9. Следить за обеспечением общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

6.2.10. Контролировать выполнение правил противопожарной защиты.

6.2.11. Обеспечивать проведение культурно-массовой и воспитательной работы.

6.3.20. Руководить работами по благоустройству, озеленению и уборке территории.





**Положение об отделе общежитий**

6.3.22. Осуществлять контроль за состоянием инженерных сетей зданий и сооружений, решать вопросы, связанные с предотвращением и ликвидацией аварийных ситуаций.

**7. Делопроизводство**

7.1. Отдел общежитий ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству НИЯУ МИФИ и Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

7.2. Отдел общежитий имеет свою документацию, отражающую содержание и организацию рабочего процесса, соблюдение трудовой дисциплины трудовым коллективом в целом и каждым работником в частности.

7.3. Перечень документации отдела общежитий регламентируется номенклатурой дел ТТИ НИЯУ МИФИ.

**8. Ответственность**

8.1. Заведующий общежитием несет ответственность за:

8.1.1. надлежащее и своевременное выполнение отделом общежитием задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

8.1.2. невыполнение приказов, распоряжений и предписаний вышестоящих и контролирующих органов;

8.1.3. непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил противопожарной безопасности и санитарного состояния в общежитии, создающих угрозу его работе, а также угрозу безопасности и здоровью проживающих в нем лиц;



Положение об отделе общежитий

8.1.4. нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка ТТИ НИЯУ МИФИ.

8.2. Ответственность работников отдела общежития устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством.

8.3. Работники отдела общежитий могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в положение об отделе общежитий вносятся в установленном порядке и утверждаются директором ТТИ НИЯУ МИФИ.

Возложение на отдел общежитий функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

9.2. Работники отдела общежитий знакомятся с положением об отделе общежитий и подписывают лист ознакомления.

9.3. Утвержденный экземпляр положения об отделе общежитий хранится в отделе кадров ТТИ НИЯУ МИФИ.

9.4. Электронная копия положения об отделе общежитий размещается на сайте ТТИ НИЯУ МИФИ.

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий общежитием

Скотникова Н.Е.

*Введено в действие приказом от 21.06.2021 № 258*