

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дедова Ольга Андреевна
Должность: Директор Рязанского филиала ПГУПС
Дата подписания: 19.11.2021 12:50:26
Уникальный программный ключ:
9abb198844dd20b92d5826d8a9981a2787b556ef

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рязанский филиал ПГУПС



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в РФ», Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию утв. Министерство образования и науки РФ 10.07.2007 (письмо Рособразования от 27.07.2007 № 1276/12-16), Уставом ФГБОУ ПГУПС и является обязательным для всех проживающих в общежитии.

1.2. Общежитие Рязанского филиала ПГУПС (в дальнейшем - общежитие) предназначается для размещения на период обучения иногородних обучающихся и студентов - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обучающихся, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации по договорам с предприятиями-заказчиками, (в дальнейшем - проживающих в общежитии).

1.3. Иностранцы граждане, принятые на обучение в филиал, размещаются в общежитии на общих основаниях с российскими обучающимися, обучающимися в учреждении.

1.4. В общежитии должны быть обеспечены необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха, а также проведения культурно-воспитательной и спортивно-массовой работ.

1.5. Общежитие находится в составе учебного заведения (в дальнейшем - филиала) в качестве структурного подразделения и содержится за счет бюджетных средств, выделяемых филиалу, платы за дополнительные услуги при пользовании общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от хозяйственной и предпринимательской деятельности учебного заведения.

1.6. При полном обеспечении всех нуждающихся обучающихся местами в общежитии по установленным санитарным нормам, пустующие комнаты могут по решению администрации и по согласованию с Советом общежития сдаваться для преподавателей и сотрудников или сдаваться в аренду сторонним организациям.

1.7. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, изоляторы, бытовые помещения (кухни, душевые, умывальные комнаты, туалеты и другие).

1.8. Состав и площади помещений санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии со стандартными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.9. В соответствии с положением об общежитии и с учетом конкретных условий, в филиале разрабатываются правила внутреннего распорядка общежития, которые утверждаются директором филиала.

1.10. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на директора филиала.

1.11. Проживающие в общежитии и администрация учебного заведения заключают договор найма (Приложение № 1).

2. Права и обязанности, проживающих в общежитии

2.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной жилой комнате весь срок обучения в филиале при условии соблюдения правил проживания в общежитии;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- вносить предложения администрации филиала по заключению договора о взаимной ответственности и добиваться его выполнения;

- переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение общежития;
- избирать Совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через Совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживающих.

2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах, этажах;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за все виды предоставляемых дополнительно услуг;
- выполнять положения заключенного с администрацией договора найма;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором.

2.3. Проживающие в общежитии обучающиеся и другие лица на добровольной основе привлекаются Советом общежития во внеучебное время:

- к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития;
- к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат;
- к систематически проводимым генеральным уборкам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с учетом заключенного договора с соблюдением правил охраны труда.

2.4. Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем достоинство граждан, а также хранение, употребление и продажа алкогольных и наркотических веществ.

Запрещается:

- курить в спальнях, комнатах отдыха, в местах общего пользования;
- без разрешения администрации общежития устанавливать дополнительные электронагревательные приборы, приглашать в общежитие посторонних лиц.

2.5. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим могут быть применены меры общественного или административного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

3. Обязанности работников филиала.

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется заведующим общежитием, назначаемым приказом директора филиала.

3.2. Администрация обязана:

- открывать, оборудовать и содержать общежитие в соответствии с установленными санитарными правилами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры о взаимной ответственности;
- укомплектовывать общежитие мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем по установленным типовым нормам;

- своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечивать предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещения для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- укомплектовывать общежитие обслуживающим персоналом;
- содействовать Совету общежития в развитии самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать финансирование расходов на содержание общежития и проведение культурно-массовой и физкультурно-спортивной работы в нем.

3.3. Администрация филиала назначает заведующего общежитием.

3.4. Заведующий общежитием обязан:

- обеспечить бесперебойную работу всех хозяйственных служб, соблюдение правил противопожарной безопасности;
- предоставлять проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами, обеспечивать своевременную смену (не реже 1 раза в 7 дней), стирку и дезинфекцию постельных принадлежностей;
- знать хорошо личный состав проживающих в общежитии, вести учет обучающихся и студентов, выбывающих на каникулы, производственную практику, по болезни и т.п., следить, чтобы в каждой комнате были вывешены списки проживающих и опись закрепленного за ними инвентаря;
- учитывать замечания по содержанию общежития и предложения проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информировать администрацию учреждения о положении дел в общежитии;
- вызывать в случае необходимости врача к обучающимся (студентам), проживающим в общежитии, переводить заболевших в медицинский изолятор или обеспечивать отправку их в больницу, следить за своевременным питанием больных (обучающихся), находящихся в изоляторе, и за их полным обслуживанием;
- обеспечить чистоту и порядок в общежитии и на его территории, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

3.5. Заведующий общежитием имеет право:

- вносить предложения администрации филиала по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно с Советом общежития вносить на рассмотрение администрации предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

3.6. Заведующий общежитием совместно с Советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникшие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

3.7. Воспитатель общежития назначается директором филиала из лиц с педагогическим образованием или из лиц, имеющих практический опыт педагогической или массовой работы среди молодежи.

Воспитатель работает под непосредственным руководством заместителя директора филиала по воспитательной работе совместно с Советом общежития и тесном контакте с педагогическим коллективом.

Воспитатель проводит воспитательную, культурно-массовую и физкультурно-спортивную работу с обучающимися, студентами, проживающими в общежитии, во внеурочное время, в тесном контакте с преподавателями.

Воспитатель обязан:

- изучать интересы и запросы обучающихся, проживающих в общежитии; совместно с советом общежития, планировать и проводить воспитательную, культурно-массовую и физкультурно-спортивную работу, направленную на формирование у проживающих высокой ответственности перед обществом, сознательного отношения к учебе, привитие им любви к труду и избранной профессии, воспитывать обучающихся, студентов в духе соблюдения правил общежития и бережного отношения к государственному имуществу;
- осуществлять контроль за созданием в общежитии условий, необходимых для подготовки домашних заданий, повышения культурного уровня, а также отдыха проживающих;
- организовывать совместно с Советом общежития в общежитии самостоятельную работу обучающихся, по подготовке к занятиям, переводным и выпускным экзаменам;
- заботиться об удовлетворении бытовых нужд проживающих, прививать им культурно-гигиенические навыки, приучать к аккуратности, чистоте, самообслуживанию, поддержанию порядка в общежитии;
- совместно с Советом общежития проводить соревнования среди проживающих соревнование за образцовое содержание общежития и комнат;
- поддерживать тесную связь с родителями или законными представителями обучающихся;
- нести полную ответственность за сохранность вверенного ему имущества, показывать личный пример в работе и поведении.

Воспитатель имеет право:

- участвовать в работе педагогического Совета филиала и выносить на его обсуждение вопросы, связанные с улучшением воспитательной работы;
- представлять совместно с Советом общежития обучающихся, проживающих в общежитии, к поощрению.

Воспитатель планирует работу с обучающимися, проживающими в общежитии на год.

3.8. Паспортист общежития назначается приказом директора филиала, подчиняется в своей работе заместителю директора по административно- хозяйственной работе.

Паспортист обязан:

- оформлять документы на прописку обучающихся, проживающих в общежитии, и выписку их после окончания филиала;
- следить за соблюдением паспортного режима в общежитии;
- вывешивать списки обучающихся, проживающих в каждой комнате, и обеспечивать дежурного по общежитию общим списком обучающихся;
- вести учет обучающихся, военнообязанных и призывного возраста.

Паспортист должен знать правила приема и обслуживания обучающихся, проживающих в общежитиях; правила паспортного режима, установленного для проживания обучающихся, студентов в общежитиях (прописки и выписки); приказы и другие инструктивные документы, касающиеся вопросов организации работы с проживающими в общежитиях.

Паспортист имеет право внести предложения администрации и общественным организациям по улучшению соблюдения паспортного режима в общежитии.

3.9. Кастелянша назначается приказом директора филиала по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной части.

Кастелянша подчиняется непосредственно заместителю директора по административно - хозяйственной части.

Кастелянша обязана:

- осуществлять складское хранение белья и другого мягкого инвентаря;
- постоянно вести строгий учет и движение белья, его ремонт, не допускать использования белья без соответствующей маркировки;
- обеспечивать своевременную (по установленному графику, не реже одного раза в 7 дней) выдачу чистого постельного белья обучающимся, проживающим в общежитии, и производить приемку грязного белья;
- сдавать грязное белье в стирку, принимать его из стирки по счету, видам и качеству; не допускать пересортицы, проверять и выбраковывать белье для списания (с учетом сроков износа);
- принимать активное участие в проведении санитарных дней, проводимых в общежитии филиала.

Кастелянша несет материальную ответственность за мягкий инвентарь и постельные принадлежности, находящиеся на складе прачечной, в том числе во время транспортировки в прачечную и обратно.

Кастелянша должна знать:

- правила внутреннего распорядка в общежитии, утвержденные приказом директора филиала;
- типовые нормы обеспечения обучающихся проживающих в общежитии, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- нормы износа постельных принадлежностей и другого инвентаря;
- нормативы на предметы личной гигиены и санитарно-гигиенические мероприятия для обучающихся, проживающих в общежитии.

Кастелянша имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов и предлагать мероприятия по улучшению обслуживания обучающихся, проживающих в общежитии;
- вносить предложения по сохранности и правильной эксплуатации постельных принадлежностей и другого инвентаря, используемых в общежитии филиала.

3.10. Дежурный по общежитию назначается и освобождается от работы приказом директора филиала по представлению заместителя директора по административно- хозяйственной части.

Дежурный по общежитию обязан:

- отвечать во время дежурства за состояние вверенного ему имущества, нести ответственность за соблюдение обучающимися, в общежитии установленных Правил поведения и Правил внутреннего распорядка;
- принимать и сдавать дежурство обязательно с проверкой личного состава проживающих и имущества общежития (о результатах приема и сдачи делать запись в журнале дежурного);
- хорошо знать личный состав обучающихся, проживающих в общежитии, вести учет, выбывающих в отпуск, по болезни и т.д.;
- не пропускать в общежитие посторонних лиц без разрешения администрации филиала (директора или заместителя директора по воспитательной работе);
- следить за поведением и дисциплиной обучающихся, в общежитии, приучать их к аккуратности, вежливости, соблюдению порядка и чистоты;

- не допускать в общежитии азартных игр, употребления спиртных напитков и курения;
- о нарушениях Правил внутреннего распорядка сообщать Классным руководителям и воспитателям филиала;
- осуществлять контроль за своевременной явкой обучающихся, в общежитие из различных отпусков, о не явившихся вовремя докладывать заведующему общежитием или директору филиала;
- вызывать к заболевшим обучающимся врача, переводить их в изолятор;
- в случае пожара выводить обучающихся, из общежития в безопасное место и принимать меры к спасению людей, имущества, ликвидации очагов пожара и других стихийных бедствий; немедленно извещать пожарную охрану и руководителей филиала о происшедшем;
- вести журнал дежурства и заносить в него необходимые записи.

Дежурный по общежитию во время дежурства является ответственным лицом за состояние общежития, работает под непосредственным руководством заведующего общежитием филиала, в контакте с воспитателями и советом общежития.

Дежурный по общежитию должен знать:

- правила обслуживания обучающихся филиала, проживающих в общежитии;
- правила внутреннего распорядка, утвержденные приказом директора филиала;
- инструкцию пожарной безопасности для проживающих в общежитиях;
- единые педагогические требования, предъявляемые к обучающимся.

Дежурный по общежитию имеет право: вносить предложения по улучшению условий быта, отдыха и организации работы с обучающимися, в свободное от занятий время.

4. Заселение в общежитие, выселение из общежития.

4.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с положением об общежитии филиала.

- распределение мест в общежитии и утверждение списка обучающихся и других лиц на вселение в общежитие производится по решению администрации филиала и объявляется приказом директора;
- вселение обучающихся, и других лиц осуществляется на основании распоряжения, выданного администрацией учреждения, в котором указывается номер комнаты;
- как правило, жилая комната закрепляется за проживающим на весь период обучения в филиале;
- при невозможности проживания в данной комнате вследствие аварии переселение проживающих из одной комнаты в другую производится по решению зам. директора по воспитательной работе;
- Обучающимся, находящимся в академических отпусках, общежитие не предоставляется.

4.2. Организация регистрационного режима в общежитии осуществляется заведующим.

4.3. При отчислении из филиала (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в срок, указанный в заключенном договоре о взаимной ответственности.

4.4. Выселение лиц из общежития производится в соответствии с Жилищным кодексом РФ при отчислении из учебного заведения.

5. Общественные органы управления общежитием

5.1. В общежитии обучающихся избирается орган самоуправления - Совет общежития, представляющий их интересы.

5.2. Совет координирует деятельность старост этажей, комнат, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.

5.3. Совет в своей работе руководствуется положением об общежитии филиала.

5.4. Совет общежития совместно с администрацией общежития разрабатывает и в пределах своих прав осуществляет мероприятия по приему на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими на весь срок обучения.

5.5. С Советом должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного помещения общежития в другое по инициативе администрации;
- поощрение проживающих и меры дисциплинарного воздействия на них.

5.6. Администрация учреждения принимает меры к поощрению актива органов студенческого самоуправления за успешную работу, в том числе из внебюджетных средств.

Примечание: в случае отсутствия в общежитии Совета, его права и обязанности переходят к другому уполномоченному проживающими органу.

5.7. В каждой комнате общежития избирается староста. Староста комнаты следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке.

5.8. Староста комнаты в своей работе руководствуется решениями Совета общежития.

6. Согласование и хранение

6.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с исполняющим обязанности заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующим общежитием, юрисконсультom и оформляется в «Листе согласования».

6.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на юрисконсульта, ответственность за тиражирование на начальника отдела информационных технологий.