

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО
Проректор по управлению
имущественным комплексом

М.В. Гринь
« 9 » 06 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



А.И. Трубилин
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дирекции студенческого городка
ПСП 07.02-2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет организацию, основные задачи, функции, обязанности, права и ответственность Дирекции студенческого городка (далее – Дирекция).

1.2 Дирекция студенческого городка является административно-хозяйственным структурным подразделением ФГБОУ ВО Кубанского государственного аграрного университета имени И.Т. Трубилина (далее – Университет) и входит в состав имущественного комплекса. Курирует деятельность Дирекции проректор по управлению имущественным комплексом университета.

1.3 Дирекция непосредственно подчиняется соответственно ректору университета и проректору по управлению имущественным комплексом, создается и ликвидируется приказом ректора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. С каждым из сотрудников Дирекции заключаются трудовые договоры.

При ликвидации документация Дирекции в полном объеме передается проректору по управлению имущественным комплексом Кубанского ГАУ.

1.4 В своей деятельности Дирекция руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами по направлению своей деятельности, Уставом и иными организационно-распорядительными документами Университета, а также настоящим положением.

1.5 Структуру, штатную численность Дирекции утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Дирекции по согласованию с

проректором по управлению имущественным комплексом, отделом кадров, финансово-экономическим управлением.

1.6 Возглавляет Дирекцию директор студенческого городка (далее по тексту – Директор Студгородка), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по управлению имущественным комплексом.

1.7 В состав Дирекции также входят комендант, слесарь-сантехник, уборщицы, дежурные дома быта, коменданты и дежурные 20-ти общежитий, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению Директора Студгородка.

1.8 В состав структуры Дирекции входят:

- администрация;
- дом быта;
- 20 общежитий.

Место расположения: г. Краснодар ул. им. Калинина 13.

1.9 Директор Студгородка несет ответственность за выполнение возложенных на Дирекцию задач и функций. Должностные обязанности и функции Директора Студгородка устанавливаются в его должностной инструкции.

1.7 Директор Студгородка согласовывает должностные инструкции сотрудников Дирекции, планирует работу Дирекции, и периодически подводит итоги деятельности Дирекции.

1.8 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Дирекции несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.9 Для выполнения своих функций Дирекции предоставляется материально-техническая база, а также создаются условия для повышения сотрудниками Дирекции своей квалификации.

2. Задачи и функции Дирекции

2.1 Основной задачей Дирекции является обеспечение временным размещением и проживанием в общежитиях Университета:

- иногородних студентов, аспирантов, докторантов очной формы на период обучения в Университете;

- абитуриентов, поступающих в Университет на период вступительных испытаний и работы приемной комиссии;

- иногородних студентов, аспирантов, докторантов, обучающихся в Университете по заочной форме обучения на период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации;

- сотрудников Университета;

- стажеров, молодых преподавателей ОУ, слушателей подготовительных отделений вузов, институтов и факультетов повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования, при условии полной обеспеченности местами в студенческом

общежитии перечисленных выше категорий обучающихся Университета, по согласованию с профсоюзной студенческой (объединенной) организацией.

2.2 Для достижения поставленной задачи на Дирекцию возложены следующие функции:

2.2.1 Обеспечение обучающихся и сотрудников Университета местами в общежитии, в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и нормами проживания в общежитии.

2.2.2 При вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся и сотрудников, информирование их о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии.

2.2.3 Содержание помещений общежитий (мест общего пользования) в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

2.2.4 Обеспечение общежитий мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующим типовым нормативам.

2.2.5 Проведение своевременного ремонта общежитий (кроме жилых комнат), инвентаря, оборудования, содержание в надлежащем порядке закрепленной территории.

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

2.2.7 Содействие Советам обучающихся факультетов в развитии студенческого самоуправления в общежитиях по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих.

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

2.2.9 Обеспечение необходимого теплового режима и освещенности во всех помещениях общежитий в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

2.2.10 Обеспечение проживающих необходимым оборудованием, инвентарем и материалами для проведения работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений и закрепленной территории.

3. Взаимодействия и связи с другими подразделениями

В ходе выполнения основных задач и функций Дирекция осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета.

4. Полномочия Дирекции

4.1 Дирекция имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию необходимую для осуществления своей деятельности;

- осуществлять связь с администрацией университета, деканами факультетов, структурными подразделениями, первичной профсоюзной организацией, принятие совместных решений по поощрению или наказанию проживающих в общежитиях;

- осуществлять руководство хозяйственной деятельностью, направленной на правильную эксплуатацию и содержание жилищно-бытовых условий в общежитиях, доме быта, входящих в студенческий городок университета, через комендантов;

- участие в распределении мест в общежитиях университета между факультетами и специальностями с учетом их потребности;

- привлекать, с согласия руководства, работников других структурных подразделений для выполнения своих функций;

- производить контроль за: санитарным состоянием мест общего пользования и жилых комнат общежитий; санитарным состоянием помещений дома быта; выполнением правил противопожарной защиты; состоянием имеющегося имущества, принятие мер по обеспечению его сохранности.

5 Ответственность

5.1 Директор Студгородка несет ответственность за:

- ненадлежащую организацию работы Дирекции, несвоевременное и некавалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

- несоблюдение сотрудниками Дирекции правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- несвоевременное или неверное предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

- несоблюдения сотрудниками Дирекции трудовой и исполнительской дисциплины, и невыполнения функциональных обязанностей;

- готовность Дирекции к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.2 Ответственность сотрудников Дирекции устанавливается должностными инструкциями.

Начальник юридического
отдела



С.В. Новикова

Начальник отдела
охраны труда, ГО и ЧС



А.Х. Журтов

Начальник управления
кадрового обеспечения
и делопроизводства



А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров



М.И. Удовицкая

Лист ознакомления с Положением прилагается

Ознакомлена Е.М. Кисина 