



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский институт железнодорожного транспорта
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

от «28» мая 2015 г.

протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора института

от «08» июня 2015 г.

№ 292-1

ПОЛОЖЕНИЕ
О студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы студенческого общежития с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями института.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО на основе типового положения ИрГУПС Улан-Удэнским институтом железнодорожного транспорта - филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения».

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Института от «08» июня 2015 г.

3 ПРИНЯТО Ученым советом, (протокол № 9 от 28.05. 2015 г.)

4 ВЗАМЕН Положения о студенческом общежитии Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта, утверждённого приказом директора от 31 августа 2010 года.

5 ИЗДАНИЕ июнь 2015 г.

Общее количество страниц – 28.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУИЖТ ИрГУПС



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

Содержание

1	Общие положения	4
2	Права и обязанности проживающих в общежитии	5
3	Обязанности администрации образовательного учреждения	6
4	Обязанности администрации студенческого общежития	8
5	Порядок заселения в студенческое общежитие и выселение из него	9
6	Порядок предоставления мест в студенческом общежитии иногородним семейным студентам	10
7	Плата за проживание в студенческом общежитии	11
8	Общественные организации обучающихся и органы самоуправления проживающих в студенческом общежитии	11
9	Контроль за деятельностью студенческого общежития	12
10	Документация планирования	12
11	Порядок реорганизации и ликвидации.	13
12	Ответственность	13
13	Оценка качества деятельности студенческого общежития	13
14	Порядок внесения изменений в Положение	13
	Лист регистрации изменений	14
	Приложение А Договор найма	
	Приложение Б Должностные инструкции сотрудников общежития	



1. Общие положения

1.1 Студенческое общежитие является структурным подразделением Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Институт).

Студенческое общежитие института (далее студенческое общежитие) предназначено для временного проживания и размещения:

-на период обучения иногородних студентов, аспирантов, обучающихся по очной и заочной форме обучения;

-на период прохождения вступительных экзаменов и выполнение работ студентов, обучающихся по заочной форме обучения;

-абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний. При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии перечисленных выше категории обучающихся института по согласованию с профсоюзной студенческой организацией (в дальнейшем – профсоюзная организация студентов) вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии:

-стажеров, слушателей подготовительных курсов института и факультета повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения;

-других категорий обучающихся.

1.2. Студенческое общежитие как структурное подразделение института в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством в области образования, Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию (далее - Положение), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», утвержденным приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 31 мая 2011 г. № 244; Положением о студенческом общежитии УУИЖТ ИрГУПС, иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Института, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта.

1.3. Иностранцы граждане, принятые на обучение в институт размещаются в студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.4. Студенческое общежитие находится в составе института содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых институту, платы за пользование студенческим общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности института.



1.5. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц, размещение подразделений института, а также других организаций, кроме случаев, указанных в п. 1.6, 1.8 настоящего Положения, не допускается.

1.6. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся местами в студенческом общежитии, перечисленных в п. 1 Положения, по установленным для студенческих общежитий санитарным правилам и нормам проживания изолированные пустующие здания, этаж, блоки могут по решению администрации института, согласованному с профсоюзной организацией студентов, переоборудоваться под общежития для работников института на условиях заключения с ними договора найма служебного помещения в студенческом общежитии.

1.7. В каждом студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, спортивные залы, изоляторы, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (кухня).

Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.8. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (медпункт), охраны института, размещенные в студенческом общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование на договорной основе; для негосударственных организаций эти нежилые помещения предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией института по согласованию с профсоюзной организацией студентов. Договоры аренды нежилых помещений согласовываются с учредителем (собственником имущества).

1.9. Общее руководство работой в студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условия по безопасности проживания, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на администрацию института.

2. Права и обязанности проживающих в общежитии

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в институте при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться помещением учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем студенческого общежития;
- вносить администрации института предложения о внесении изменений в договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – договор найма жилого помещения);



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

-переселяться с согласия администрации института в другое жилое помещение студенческого общежития;

-избирать студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;

-участвовать через студенческий совет общежития, профсоюзную организацию студентов в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной, воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка студенческого общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (секциях).

- своевременно, в установленном институтом порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых бытовых услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

-выполнять положения заключенного с администрацией института договора найма жилого помещения;

-возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.

2.3. Проживающие в студенческом общежитии на добровольной основе привлекаются

студенческим советом общежития во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических (не реже двух раз в месяц) генеральных уборок помещений студенческого общежития и закрепленной территории и другим видам работ с учетом заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

2.4. За нарушение правил проживания и правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии к проживающим по представлению администрации студенческого общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий, предусмотренные Положением об Улан-Удэнском институте, колледже железнодорожного транспорта.

2.5. Категорически запрещается появление в студенческом общежитии в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, распитие спиртных напитков, пронос спиртных напитков в общежитие, употребление, хранение и продажа наркотических веществ.

3. Обязанности администрации образовательного учреждения

3.1. Штатное расписание администрации студенческого общежития определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора университета по



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

представлению директора института. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляется заведующим студенческим общежитием.

3.2. Сотрудники студенческого общежития назначаются и освобождаются от должности приказом директора института по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе.

3.3. Непосредственное руководство студенческим общежитием осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, которому подчиняется администрация студенческого общежития. Заведующему студенческим общежитием подчиняются: воспитатели, дежурные по общежитию, технический персонал.

3.4. Материально-техническое обеспечение эксплуатации студенческого общежития возлагается на заместителя директора по капитальному строительству и административно-хозяйственной работе по заявкам заведующего общежитием.

В общежитии должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

3.5. Администрация института обязана:

-обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в общежитии;

-при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;

-содержать помещение студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

-заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;

-укомплектовать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из Примерных норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем;

-укомплектовать штаты студенческих общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;

-своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

-обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

-временно отселять в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

-содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

-осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

-обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

-обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

-обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

4. Обязанности администрации студенческого общежития

4.1. Руководитель студенческого общежития – заведующий назначается на должность и освобождается от нее приказом директора института.

4.2. Заведующий студенческим общежитием обязан обеспечить:

-непосредственное руководство работой воспитателей, дежурных, обслуживающего персонала студенческого общежития;

-вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

-предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;

-учет и доведение до директора института замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

-информирование заместителя директора по воспитательной работе о положении дел в студенческом общежитии;

-создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;

-нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений студенческого общежития;

-чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений студенческого общежития и закрепленной территории.

4.3. Заведующий студенческим общежитием имеет право:

-принимать участие в разработке должностных инструкций для всех категории работников студенческого общежития, находящихся в его подчинении;

-вносить предложения директору института по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;

-совместно с профсоюзной организацией студентов и студенческим советом общежития вносить на рассмотрение директору института предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в студенческом общежитии;



-переселять по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;

-вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития;

4.4. Заведующий студенческим общежитием совместно с профсоюзной организацией студентов и студенческим советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

5. Порядок заселения в студенческое общежитие и выселение из него

5.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением о студенческом общежитии.

5.2. Распределение мест в студенческом общежитии между факультетами (отделениями) и другими структурными подразделениями института, порядок заселения в студенческое общежитие (в том числе утверждение списка обучающихся на вселение в студенческое общежитие) определяется администрацией института по согласованию с профсоюзной организацией студентов и объявляется приказом директора института.

5.3. Проживающие в студенческом общежитии и администрация института заключают договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – договор найма жилого помещения), разработанный институтом на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 и доведенного до сведения подведомственных образовательных учреждений приказом Рособразования от 24 октября 2006 г. № 1189.

5.4. Вселение обучающихся осуществляется на основании договора найма жилого помещения, в котором указывается номер студенческого общежития и комнаты, при этом вселяющиеся обязаны пройти медицинский осмотр и тестирование на предмет употребления наркотиков. Медицинский осмотр и тестирование проводится ежегодно перед заселением в общежитие.

5.5. Вселение студентов из числа обучающихся в студенческое общежитие должно производиться с учетом их материального положения (в соответствии с решением коллегии Рособразования и президиума ЦК профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 3 июля 2007г. №12/11 «О работе подведомственных высших учебных заведений по улучшению условий проживания студентов в общежитиях»).

Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими на весь период обучения в образовательном учреждении.

5.6. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии переселение проживающих из одного студенческого общежития в другое (при наличии двух и более общежитий) производится по совместному решению администрации института и профсоюзной организации студентов, а из одной комнаты в другую – по решению администрации и студенческого совета общежития.



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

5.7. Порядок пользования студенческим общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках по медицинским основаниям и в других исключительных случаях, определяется институтом по согласованию с профсоюзной организацией студентов.

5.8. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией института.

5.9. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов размещаются в студенческом общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации и п. 1 настоящего Положения.

Абитуриенты не прошедшие по конкурсу в колледж или институт освобождают студенческое общежитие.

5.10. При отчислении из колледжа или института (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения в студенческом общежитии

5.11. При выселении обучающихся из студенческого общежития администрация института обязан выдать им обходной лист, в котором заведующий студенческим общежитием делает соответствующую отметку о сдаче им имущества.

Примечание. Выселение обучающихся из студенческого общежития производится в соответствии с п. 2. ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации при условии прекращения ими учебы (отчисления из института).

6. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии иногородним семейным студентам

6.1. С целью создания условий компактного проживания семейных студентов, места в студенческом общежитии, выделяемые иногородним обучающимся, создавшим семью (в первую очередь – студенческим семьям), определяются совместным решением администрации института и профсоюзной организации студентов исходя из имеющегося жилого фонда и предоставляются в изолированных подъездах, секциях, этажах, блоках с соблюдением санитарных норм их проживания.

Вселение семейных студентов осуществляется на общих основаниях

6.2. Порядок принятия на учет семейных студентов, нуждающихся в студенческом общежитии, устанавливается институтом по согласованию с профсоюзной организацией студентов.

6.3. Проживающие в студенческом общежитии семейные студенты руководствуются правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии.

7. Плата за проживание в студенческом общежитии



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

7.1. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году в установленных размерах взимается с обучающихся до 10 сентября и до 25 января за семестр обучения; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование постельными принадлежностями и дополнительные услуги не взимается.

7.2. Плата за пользование студенческими общежитиями семьями из числа обучающихся (прежде всего, семейных студентов) взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате, которое определено паспортом студенческого общежития.

7.3. Институт по согласованию с профсоюзной организацией студентов вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем, и качество предоставления которых установлены договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

7.4. Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации студенческого общежития с внесением в установленном институте порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат (секций), в которых используются указанные приборы, аппаратура.

7.5. Внесение платы за проживание в студенческом общежитии производится с использованием контрольно-кассовой техники и с выдачей кассового чека (квитанции) после произведенной платы.

7.6. Плата за проживание в студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп до окончания ими профессионального обучения в колледже, институте.

8. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления проживающих в студенческом общежитии

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается общественная организация обучающихся – студенческий совет общежития (далее – студсовет), осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством об общественных организациях (объединениях) и настоящим Положением. Студсовет общежития имеет право заключать договоры с администрацией института.

Студсовет общежития координирует деятельность старост этажей, комнат (секций), организует работу по привлечению в добровольно порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в студенческом общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории, помогает администрации студенческого общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение с ними культурно-массовой работы.

8.2. Со студсоветом общежития должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

-переселение проживающих из одного жилого помещения студенческого общежития в другое по инициативе администрации;

-меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;

-план воспитательных внеучебных мероприятий в студенческом общежитии.

Администрация института принимает меры к моральному и материальному поощрению членов Студсовета общежития за успешную работу.

8.3. В каждом жилом помещении студенческого общежития избирается староста. Староста жилого помещения следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке.

Староста жилого помещения в своей работе руководствуется правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии и правилами проживания, а также решениями Студсовета и администрацией общежития.

9. Контроль за деятельностью студенческого общежития

9.1. Общий контроль за деятельностью студенческого общежития осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

10. Документация планирования и отчетности

10.1 Делопроизводство в студенческом общежитии

Согласно принятым в Университете правилам в студенческом общежитии ведется делопроизводство. Студенческое общежитие имеет свою документацию (воспитательную, спортивно-оздоровительную, методическую, финансовую и т.д), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с общим отделом Института.

10.2 Стратегическое и оперативное планирование

10.2.1 Работа студенческого общежития осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный год и на месяц) планами, охватывающими все виды деятельности – учебная, методическая, спортивно-оздоровительная, воспитательная, производственная, хозяйственная.

10.2.2 В соответствии с перспективным и текущим планами каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом работы студенческого общежития.

10.3 Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов о ходе выполнения этих планов, производится за полугодие и за год заместителем директора института по воспитательной работе, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Института, Совета колледжа в соответствии с планами их работы.

11. Порядок реорганизации и ликвидации



11.1 Реорганизация и ликвидация студенческого общежития производится в соответствии с приказом директора на основании решения учёного совета Института.

11.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре студенческого общежития производятся в соответствии с приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

12. Ответственность

12.1 Заведующий студенческим общежитием несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на студенческое общежитие настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Института.

12.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств заведующий студенческим общежитием может быть отстранен от должности приказом директора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности ученым советом Института.

12.3 В случае не аттестации студенческого общежития комиссией Института, заведующий студенческим общежитием освобождается от занимаемой должности приказом директора.

12.4 Степень ответственности других работников студенческого общежития устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Института.

13. Оценка качества деятельности студенческого общежития

Оценка качества деятельности студенческого общежития осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы ;
- выполнения обязанностей сотрудников в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности студенческого общежития;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности Института (лицензирование и государственная аккредитация).

14. Порядок внесения изменений в Положение

14.1 Изменения в текст Положения о студенческом общежитии вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса студенческого общежития;
- при изменении организационно-управленческой структуры студенческого общежития или Института;



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности студенческого общежития;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Институтом;
- в др. случаях.

14.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» ИрГУПС (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о студенческом общежитии проставляется в Лист регистрации изменений Положения о студенческом общежитии и осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация, внедрение нового типового положения взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа – заместитель
директора института по СПО

А.Н.Савельев

Начальник отдела кадров

А.Н. Гребенчиков

Ведущий юрисконсульт

С.А. Муравьев

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора колледжа
по воспитательной работе

А.Н.Кобылкин



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

Утверждаю
Директор УУИЖТ ИрГУПС
Ю.А.Бавыкин
« ____ » _____ 20__ г.

Договор

найма жилого помещения в студенческом общежитии

Разработан на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006г. №42

№ _____

Улан-Удэнский институт железнодорожного транспорта филиал ГОУ ВПО «Иркутский Государственный Университет путей сообщения» в г.Улан-Удэ в лице директора Бавыкина Юрия Алексеевича, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от «__»____20__ г. №__ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель предоставляет для проживания на весь период обучения с__ по__ место в комнате №__ общежития по адресу: _____, состоит из квартиры (комнаты) общей площадью__ кв. метров, расположенное в _____, д.____, корп.____, кв.____, для временного проживания в нем.
2. Жилое помещение предоставляет в связи с обучением (работой).
3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.
4. Нанимателю (семейной паре) в студенческом общежитии может быть предоставлено отдельное изолированное жилое помещение.
5. Настоящий Договор заключается на время обучения (работы).

II. Права и обязанности Нанимателя

6. Наниматель имеет право:
 - 1)на использование жилого помещения для проживания;
 - 2)на пользование общим имуществом в общежитии;
 - 3)на расторжение в любое время настоящего Договора.Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством РФ.



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

7. Наниматель обязан:

- 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) соблюдать правила пользования жилым помещением, Правила внутреннего распорядка студенческого общежития УУИЖТ ИргУПС;
- 3) обеспечивать сохранность жилого помещения;
- 4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается.

- 5) своевременно, до 10 сентября и до 25 января, вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг за семестр обучения;

Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора.

- 6) допускать в жилое помещение в любое время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

- 7) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю.

- 8) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

- 9) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- 10) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

Заселяющиеся в студенческое общежитие ежегодно перед заселением проходят медицинский осмотр и тестирование на предмет употребления наркотиков.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

II. Права и обязанности Наймодателя

8. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Наймодатель обязан:

- 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- 2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в общежитии, в котором находится жилое помещение;
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт жилого помещения;



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

- 4) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее, чем за 30 дней до начала работ;
- 5) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 6) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 7) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 7 настоящего Договора;

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

IV. Расторжение и прекращение Договора

10. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.
11. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
12. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке по требованию Наймодателя допускается в случае:
 - 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
 - 2) разрушения или повреждение жилого помещения Нанимателем или членами его семьи; либо проживающий своим бездействием допустил повреждение жилого помещения или порчу имущества другими лицами;
 - 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
 - 4) использование жилого помещения не по назначению.
 - 5) появления проживающего в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - 6) хранения, распространения наркотических веществ;
 - 7) хранения проживающим в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
 - 8) отчисления из института;
 - 9) неоднократного нарушения распорядка дня проживающим.
13. Настоящий Договор прекращается в связи:
 - 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
 - 2) со смертью Нанимателя;
 - 3) с окончанием срока обучения.
14. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Плата за проживание в студенческом общежитии

15. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, определенных законодательством Российской Федерации.
16. В плату студентов за проживание включаются следующие оказываемые коммунальные и бытовые услуги:
 - отопление;
 - освещение по нормам СЭС;
 - холодное и горячее водоснабжение, водоотведение;



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

- пользование электрическими и газовыми плитами в оборудованных кухнях, душем, учебными комнатами, библиотеками, читальными залами в общежитиях, медицинскими пунктами;
- пользование мебелью и другим инвентарем, установленными в комнатах.
- обеспечение постельными принадлежностями (смена принадлежностей должна производиться не реже 1 раза в 7 дней);
- уборка лестничных клеток и мест общего пользования с применением моющих средств;
- санобработка мест общего пользования;
- охрана;

17. Расходы по оплате дополнительных услуг, не связанных с образовательным процессом, таких как проживание в отдельном помещении (комнате), блоке, секции (со всеми удобствами), установка телефона, а также проживание в помещениях с повышенными комфортными условиями (наличие в комнатах напольного покрытия, мягкой мебели, люстры, дополнительных светильников, телевизора, компьютерной сети Интернет), предоставляемых исключительно по желанию студентов, определяются перечнем объемом и качеством предоставляемых услуг и оговариваются отдельным двухсторонним договором между образовательным учреждением и проживающим.

18. При оплате Нанимателю выдается кассовый чек либо бланк строгой отчетности (квитанция).

19. Плата за проживание в общежитии может взиматься за семестр.

VI. Иные услуги

20. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешается в порядке, предусмотренном законодательством.

21. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

Наймодатель

Наниматель

УУИЖТ - филиал ГОУ ВПО
«Иркутский Государственный
Университет путей сообщения»
Россия, Республика Бурятия
г. Улан-Удэ
пр. 50-летия Октября 58
ИНН 3812010086 КПП 032602001
УФК по РБ УУИЖТ ИрГУПС
л/с 06109855530
р/с 40503810700001000001
ГРЦК НБ Банка России г. Улан-Удэ
БИК 048142001

Паспорт _____

Прописан _____

Ю.А.Бавыкин
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.
Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ СОТРУДНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский институт железнодорожного транспорта
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДЕНО
Директор института

« _____ » _____ 201 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего студенческим общежитием

1. Общие положения

1.1. Заведующий общежитием относится к категории специалистов.

1.2. На должность заведующего общежитием назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее трех лет.

1.3. Заведующий общежитием принимается на работу и увольняется приказом директора института.

1.4. Заведующий общежитием непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе и в своей деятельности руководствуется: Положением о студенческом общежитии УУИЖТ ИрГУПС; правилами внутреннего распорядка в УУИЖТ и в студенческом общежитии; прейскурантами и тарифами на номера, места и предоставляемые услуги проживающим; правилами регистрации и паспортно-визового режима в общежитии; порядком оформления всей эксплуатационной документации; порядком расчета за предоставляемые услуги; порядком содержания жилых и других помещений в общежитии.

1.5. Заведующий общежитием должен знать и соблюдать: Конституцию Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказы, инструкции, указания, а также другие нормативные правовые акты Министерства образования и науки РФ и Федерального агентства железнодорожного транспорта, других органов государственной власти, регулирующие деятельность ВУЗа в сфере образовательной деятельности, Устав университета, Положение об УУИЖТ ИрГУПС, Положение об Улан-Удэнском колледже железнодорожного транспорта УУИЖТ ИрГУПС.

1.6. На время отсутствия заведующего общежития (отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет

лицо, назначенное приказом директора института, которое приобретает соответствующие права и несет

ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Заведующий общежитием является материально ответственным лицом.

2. Функции

2. Должностные обязанности



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

- 2.1. Ведет учет занятости комнат в общежитии.
- 2.2. Оформляет документы на проживание студентов и других лиц по предъявлению паспорта или другого документа, удостоверяющего личность по решению заместителя директора по воспитательной работе.
- 2.3. Организует работу по своевременной подготовке комнат к приему прибывающих в общежитие, осуществляет контроль за еженедельной сменой белья в комнатах, сохранностью имущества и оборудования.
- 2.4. Ведет документацию по установленным формам.
- 2.5. Осуществляет контроль за соблюдением проживающими правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии.
- 2.6. Ежемесячно до 10 (десятого) числа принимает предоплаты за проживание в общежитии, не допуская возникновения задолженности.
- 2.7. Контролирует ведение журналов и книги сдачи дежурства, которые ведут дежурные по общежитию и воспитатели. ежедневно докладывает заместителю директора по воспитательной работе результатах контроля и принимаемых мерах.
- 2.8. Обеспечивает контроль за паспортным режимом при оформлении проживающих.
- 2.9. Организует работу по выполнению заявок проживающих в установленные сроки.
- 2.10. Сдает в бухгалтерию необходимые отчеты и документы.
- 2.11. Организует хранение, выдачу и получение ключей от комнат.
- 2.12. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством проведения работ по уборке помещений обслуживающим персоналом.
- 2.13. Информировывает проживающих в общежитии о предоставляемых дополнительных платных услугах и принимает заказы на их выполнение.
- 2.14. Контролирует соблюдение проживающими норм и правил пожарной и электробезопасности, требований санитарии и гигиены.
- 2.15. Организует работу персонала общежития по обеспечению сохранности и содержания помещений и имущества в исправном состоянии в соответствии с правилами и нормами эксплуатации, бесперебойной работы оборудования, внешнего благоустройства, соблюдения санитарно-гигиенических и противопожарных правил.
- 2.16. Организует работу по профилактическому осмотру жилых комнат, подсобных и других помещений общежития, по проведению текущего ремонта.
- 2.17. Принимает меры к укреплению и расширению материально-технической базы общежития, повышению уровня его благоустройства.
- 2.18. Подает заявки заместителю директора по капитальному строительству и АХР на устранение имеющихся недостатков в обслуживании проживающих.
- 2.19. Ведет учет имущества имеющегося в общежитии, обеспечивает его осмотр, обслуживание и сохранность.
- 2.20. Совместно с воспитателями проводит анализ состояния дисциплины, выполнения правил внутреннего трудового и учебного распорядка, состояния воспитательной работы и студенческого самоуправления и еженедельно подводит их итоги.

4. Права и полномочия

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися деятельности студенческого общежития.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства института предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

3.3. В пределах своей компетенции сообщать руководству института обо всех выявленных в процессе выполнения должностных обязанностей недостатках в деятельности общежития и вносить предложения по их устранению.

3.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено в структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора института).

5. Ответственность

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной тайны, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

6. Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:

- анализа выполнения личного плана работы;
- результатов прохождения процедуры аттестации персонала на подтверждение занимаемой должности;
- результатов внутреннего аудита в рамках подразделения;
- отзывов коллег и руководителей подразделений института.

7. Порядок внесения изменений в должностную инструкцию

7.1. Внесение изменений и дополнений в должностную инструкцию производится в соответствии с установленным порядком в Документированной процедуре «Управление документацией» № ДП250000.01.4.090-2012.

7.2. Страница с текстом, подлежащим изменению, заменяется на новую или текст изменений вклеивается на последней странице должностной инструкции. Информация о внесении изменений вносится в Лист регистрации изменений.

СОГЛАСОВАНО

ДИРЕКТОР _____

Юрисконсульт _____

С инструкцией ознакомлен:

/ И.О. Фамилия/



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

Дата: «__» _____ 201 г.
Инструкция составлена в 3 экз.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский институт железнодорожного транспорта
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДЕНО
Директор института

«__» _____ 201 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Воспитателя

1. Общие положения

- 1.1. Воспитатель относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее двух лет.
- 1.3. Воспитатель принимается на работу и увольняется приказом директора института по представлению заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством об образовании;
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
 - Уставом ИрГУПС;
 - Положением об УУИЖТ;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением о студенческом общежитии института;
 - Приказами и распоряжениями директора института;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Воспитатель должен знать:
 - Закон Российской Федерации «Об образовании»;
 - теорию и методику воспитательной работы;
 - педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену;
 - основы первой доврачебной медицинской помощи;
 - основы государственной молодёжной политики, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила внутреннего распорядка студенческого общежития;
 - порядок ведения учётной и отчётной документации студенческого общежития;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. Воспитатель подчиняется непосредственно заведующему общежитием.



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

1.7. На время отсутствия (отпуск, болезнь и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора института.

2. Функции

На воспитателя возлагаются следующие функции:

- 2.1. Планирование и проведение мероприятий воспитательной работы;
- 2.2. Учёт студентов, проживающих в студенческом общежитии, контроль за выполнением ими распорядка дня;
- 2.3. Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- 2.4. Организация взаимодействия с государственными, общественными, медицинскими организациями для привлечения их к воспитанию студентов;
- 2.5. Оказание помощи органам студенческого самоуправления студенческого общежития.
- 2.6. Участие в заселении в студенческое общежитие.

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

- проводить воспитательную, культурно-массовую и спортивную работу с обучающимися во взаимодействии со студенческим и спортивным клубами, студенческим советом общежития;
- принимать активное участие в составлении плана воспитательной работы на учебный год и текущего планирования работы на месяц;
- требовать соблюдения студентами правил внутреннего распорядка студенческого общежития, распорядка дня, санитарно-гигиенических норм выполнения проживающими в общежитии домашних заданий;
- организовывать досуг, получение студентами дополнительного образования, вовлечение в художественное, научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие общественные объединения по интересам;
 - совместно с медицинскими работниками обеспечивать сохранение и укрепление здоровья студентов, проводить мероприятия, способствующие их психологическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье;
 - проводить работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
 - оказывать помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива общежития;
 - изучать индивидуальные способности, интересы и склонности студентов, их семейное положение, взаимоотношения в коллективе;
 - взаимодействовать с родителями и лицами, их заменяющими;
 - поддерживать постоянную связь с классными руководителями, заведующими отделений, психологической службой;
 - совместно с заведующим студенческого общежития выполнять работу по оформлению внутренних помещений студенческого общежития информационно-агитационными материалами;
 - организовывать со студентами работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, техники безопасности, участию в общественно-полезном труде;
 - прививать студентам интерес к профессии железнодорожника.

4. Права и полномочия

Воспитатель имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- получать от сотрудников института информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- в пределах своей компетенции сообщать руководству института о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности студенческого общежития и вносить предложения по их устранению;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений института по вопросам воспитательной работы, привлекать специалистов структурных подразделений института к решению задач, возложенных на него;
- требовать от руководства института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

Воспитатель несёт ответственность:

- за неисполнение (не надлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинения материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за разглашение охраняемой законом (государственной, коммерческой, служебной или иной тайны), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6. Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:

- анализа выполнения личного плана работы;
- результатов прохождения процедуры аттестации персонала на подтверждение занимаемой должности;
- результатов внутреннего аудита в рамках подразделения;
- отзывов коллег и руководителей подразделений института.

7. Порядок внесения изменений в должностную инструкцию

7.1. Внесение изменений и дополнений в должностную инструкцию производится в соответствии с установленным порядком в Документированной процедуре «Управление документацией» № ДП250000.01.4.090-2012.

7.2. Страница с текстом, подлежащим изменению, заменяется на новую или текст изменений вклеивается на последней странице должностной инструкции. Информация о внесении изменений вносится в Лист регистрации изменений.

СОГЛАСОВАНО

ДИРЕКТОР _____

Юрисконсульт _____



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

С инструкцией ознакомлен:

/ И.О. Фамилия/

Дата: «__» _____ 201 г.

Инструкция составлена в 3 экз.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский институт железнодорожного транспорта
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

УТВЕРЖДЕНО

Директор института

Ю.А.Бавыкин

«_____» _____ 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Дежурного общежития

1. Общие положения

1.1. Дежурный общежития относится к категории служащего первого уровня 1 квалификационного уровня и непосредственно подчиняется заведующему общежитием.

1.2. Дежурный общежития принимается на работу и увольняется приказом директора института.

1.3. На должность дежурного по студенческому общежития принимаются лица, имеющие соответствующий опыт работы.

1.4. В своей деятельности дежурный общежития руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством об образовании;
- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом ИрГУПС;
- Положением об УУИЖТ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о студенческом общежитии;
- приказами и распоряжениями директора института;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Дежурный по студенческому общежитию должен знать:

- законодательные и правовые акты, касающиеся вопросов работы дежурного общежития;
- положение о студенческом общежитии УУИЖТ;
- типовую психологию обучающихся;
- санитарные правила устройства, оборудования и содержания общежитий;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового и учебного распорядка института и студенческого общежития.

2. Функции

На дежурного общежития возлагаются следующие функции:

- 2.1. Соблюдение пропускного режима;
- 2.2. Обеспечение сохранности имущества и оборудования в общежитии;
- 2.3. Контроль выполнения проживающими правил внутреннего распорядка студенческого общежития;
- 2.4. Вызов охраны института в случае нештатных ситуаций.



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

2. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций дежурный общежития обязан:

- обеспечивать сохранность имущества и оборудования на вверенной ему территории общежития;
- требовать от студентов соблюдения правил внутреннего, трудового и учебного распорядка;
- при грубых нарушениях дисциплины и общественного порядка проживающими или посторонними лицами вызвать по телефону 50 -36 дежурного охранника;
- вести документацию установленной формы;
- постоянно знать количество проживающих в общежитии, вести учет заболевших, нарушителей дисциплины;
- осуществлять прием и выдачу ключей от помещений в студенческом общежитии;
- о приеме и сдаче дежурства докладывать заведующему общежитием;
- при возникновении пожара, неполадок водопроводной, канализационной систем, системы отопления, электроснабжения, других стихийных бедствий сообщить о случившемся по телефону 50-36 дежурному охраннику, вызывать рабочих для производства ремонта сантехнического и электрооборудования, оповестить заведующего общежитием и действовать по его указанию;
- при необходимости принимать меры по эвакуации проживающих и ликвидации последствий названных выше явлений.

4. Права и полномочия

3.1. Подавать заявки через заведующего общежитием на обеспечение приспособлениями и материалами, необходимыми для работы и соблюдения правил охраны труда.

3.2. Требовать от проживающих соблюдения правил внутреннего и учебного распорядка.

3.3. Обращаться к заведующему общежитием за оказанием содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

3.4. Знакомится с проектами решений директора института, касающиеся его деятельности.

3.5. Вносить на рассмотрение заведующего общежитием предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.6. Требовать от заведующего общежитием содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной тайны, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6. Оценка качества труда

Оценка качества труда осуществляется на основе:



Положение о студенческом общежитии
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта

- анализа выполнения личного плана работы;
- результатов прохождения процедуры аттестации персонала на подтверждение занимаемой должности;
- результатов внутреннего аудита в рамках подразделения;
- отзывов коллег и руководителей подразделений института.

7. Порядок внесения изменений в должностную инструкцию

7.1. Внесение изменений и дополнений в должностную инструкцию производится в соответствии с установленным порядком в Документированной процедуре «Управление документацией» № ДП250000.01.4.090-2012.

7.2. Страница с текстом, подлежащим изменению, заменяется на новую или текст изменений вклеивается на последней странице должностной инструкции. Информация о внесении изменений вносится в Лист регистрации изменений.

СОГЛАСОВАНО

ДИРЕКТОР _____

Юрисконсульт _____

С инструкцией ознакомлен:

Дата: «__» _____ 201 г.

Инструкция составлена в 3 экз.

Лист регистрации изменений

№	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц	
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью _____
Методист «Службы контроля качества» _____
« 25 » _____ 20 15 г.

Листов _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФИЛЯ
УЛАН-УДЭНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ