

## Положение о Студенческом городке

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность начальника и работников, описывает взаимоотношения Студенческого городка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный технологический университет».

1.2. Студенческий городок является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет).

1.3. Непосредственное руководство работой Студенческого городка осуществляется директором Студенческого городка.

1.4. Полное официальное наименование подразделения: Студенческий городок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное наименование: Студгородок.

1.5. В своей деятельности Студенческий городок (далее — Студгородок) руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, актами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами, Уставом университета, иными локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.6. Студгородок создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.7. Штатное расписание Студгородка разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.

1.8. Студгородок имеет круглые печати и штампы.

1.9. Адрес местоположения: 420015, Казань, ул. Товарищеская, д. 32 а.

### 2. Цели и задачи Студгородка

Задачами Студгородка являются:

2.1. Осуществление комплекса мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий лиц, проживающих в общежитиях.

2.2. Обеспечение соблюдения проживающими правил внутреннего распорядка в Домах аспирантов и студентов университета (далее – ДАС), а также Положения о Доме аспирантов и студентов.

2.3. Создание условий для организации воспитательной работы с проживающими в общежитиях, осуществление их педагогической, психологической и социальной поддержки.

2.4. Обеспечение временного проживания и размещения на период обучения иногородних студентов, аспирантов, магистрантов, обучающихся по очной форме обучения (при условии полной обеспеченности местами в общежитии перечисленных выше категорий обучающихся, университет вправе принять решение о вселении других категорий граждан).

2.5. Размещение иностранных граждан, принятых на обучение в университет по договорам (на общих основаниях с гражданами РФ, обучающихся в университете).



2.6. Обеспечение законности проживания в общежитиях, на основании заключаемого между проживающими и администрацией университета договора найма жилого помещения.

2.7. Создание условий, отвечающих требованиям государственных стандартов для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, проведения внеучебной, культурно-массовой работы.

2.8. Обеспечение общежитий мебелью, постельными принадлежностями по действующим типовым нормам.

2.9. Контроль за эксплуатацией закрепленного за общежитиями оборудования и инвентаря, своевременное списание оборудования и инвентаря, пришедшего в негодность.

2.10. Создание условий развитию студенческого самоуправления в ДАС.

2.11. Обеспечение проживающих необходимым оборудованием, инвентарем и материалами для проведения на добровольной основе работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории.

### **3. Функции Студенческого городка**

Перечень функций Студенческого городка вытекает из его целей и задач, и реализуется штатными работниками:

3.1. Контроль за организацией комплекса мер по пропускному режиму в общежитиях и охране труда.

3.2. Рациональная эксплуатация общежитий.

3.3. Организационное, информационное, методическое обеспечение деятельности общежитий по вопросам жилищных отношений, связанных с проживанием и использованием помещениями и оборудования общежития.

3.4. Вселение и выселение проживающих, заключение и расторжение договоров найма

3.5. Соблюдение правил регистрации проживающих.

3.6. Осуществление мероприятий по совершенствованию жилищных и культурно-бытовых условий, эстетическому оформлению помещений, благоустройству прилегающей территории.

3.7. Содействие в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, организации воспитательной работы.

3.8. Ведение паспортного учета, зарегистрированных в общежитиях, осуществление контроля за соблюдением паспортного режима проживающими в общежитии лицами.

### **4. Структура и управление деятельностью Студгородка**

4.1. Студгородок возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

4.2. На должность директора студгородка может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет

4.3. Директор Студгородка действует в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Работники Студгородка подчиняются директору Студгородка.

4.5. В период отсутствия директора Студгородка его замещает работник Студгородка, назначаемый приказом ректора.

### **5. Права, обязанности и ответственность работников и директора Студгородка**

5.1. Права, обязанности и степень ответственности работников Студгородка вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Студгородка, должностные инструкции пересматриваются.



5.3. Работники Студгородка несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.

5.4. Работники Студгородка несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор Студгородка действует в соответствии с настоящим положением

5.6. Директор Студгородка имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции для всех категорий подчиненных работников.

- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;

- вносить на рассмотрение курирующему подразделению руководителю предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Студгородка, их поощрении и наложении на них взысканий;

- вносить курирующему подразделению руководителю предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Студгородок функций и улучшения условий труда работников Студгородка.

5.7. Директор Студгородка обязан:

- руководить всей деятельностью Студгородка и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;

- вносить предложения администрации университета по улучшению условий проживания в ДАС;

- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Студгородка;

- регулировать производственные отношения между работниками Студгородка;

- вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности Студгородка;

- проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности;

- осуществлять взаимодействие с руководителями иных структурных подразделений университета по вопросам организации жизнеобеспечения ДАС, вести учет имеющего имущества, проводить периодический его осмотр, обеспечивать контроль своевременного списания имущества, оборудования, инвентаря, пришедших в негодность;

- осуществлять контроль за производством работ подрядных организаций;

- осуществлять контроль соблюдения проживающими правил проживания в ДАС, соблюдения исполнения обучающимися предусмотренных договором о проживании в ДАС;

- на основании приказа производит вселение студентов первого года обучения;

- заключать Договор найма с проживающими.

5.8. Директор Студгородка несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Студгородок задач и функций;

- соблюдение действующего законодательства;

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Студгородка;

- соблюдение работниками Студгородка Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, ГОиЧС, экологической безопасности.