



САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
филиал в г. Нижнем Новгороде

СОГЛАСОВАНО
Ученым советом филиала
СамГУПС в г.Н.Новгороде

Протокол № 3
«04» ноября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор филиала
СамГУПС в г.Н.Новгороде

Хомов А.В.
2017 г.

Положение

об общежитии филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Самарский
государственный университет путей сообщения» в г. Нижнем Новгороде

Нижний Новгород - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общежитие является подразделением филиала и относится к ведению заместителя директора филиала по административно-хозяйственной работе.
2. Общежитие предназначается для размещения иногородних студентов на период обучения.
3. В общежитии должны быть обеспечены необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха.
4. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц не допускается.
5. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, бытовые помещения (кухни, душевые, умывальные комнаты, туалеты и другие помещения).
6. В соответствии с настоящим Положением с учетом конкретных условий разрабатываются правила проживания в общежитии, которые утверждаются директором филиала.

2. СТРУКТУРА

1. Структуру и штатную численность общежития утверждает ректор Университета по представлению директора филиала.
2. Общежитие возглавляет комендант, действующий на основании должностной инструкции. Состав штатных сотрудников утверждает директор филиала по представлению заместителя директора филиала по административно-хозяйственной работе – начальника отдела. Сотрудники общежития назначаются и освобождаются от должности приказом директора филиала.
3. Распределение обязанностей между сотрудниками общежития производится начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1. Сотрудники общежития обязаны:
 - 1.1 содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
 - 1.2 укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
 - 1.3 своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря и оборудования;
 - 1.4 обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий;

1.5. осуществлять мероприятия по улучшению жилищных, бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих информировать их о принятых решениях;

1.6. обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

1.7. обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития.

2. Комендант общежития обязан, обеспечить:

2.1. непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;

2.2. смену постельного белья согласно санитарным правилам;

2.3. учет замечаний по содержанию общежития и предложений по улучшению жилищно-бытовых условий;

2.4. информирование администрации учебного заведения о положении дел в общежитии;

2.5. охрану общежития, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;

2.6. чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

3. Комендант общежития имеет право:

3.1. вносить предложения администрации учебного заведения по улучшению условий проживания в общежитии;

3.2. вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав, отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам хозяйственного обеспечения деятельности филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет комендант общежития.

2. На коменданта общежития возлагается персональная ответственность за:

2.1. Организацию в общежитии оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

2.2. Соблюдение сотрудниками общежития трудовой дисциплины.

2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в общежитии, и соблюдение правил пожарной безопасности.

2.4. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников общежития.

2.5. Соответствие действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

4. Ответственность сотрудников общежития устанавливается их должностными инструкциями.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

Директор филиала СМД УПС в
г. Н.Новгороде

№ 4 лист *a*

