



**Каспийский институт морского и речного транспорта
им. ген.-адм. Ф. М. Апраксина – филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОБЩЕЖИТИЕ



Директор Каспийского института
морского и речного транспорта
им. ген.-адм. Ф.М.Апраксина –
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

О.И. Карташова
« » 2021 г.

ОБЩЕЖИТИЕ

Версия: 02_____

Дата введения:

Приказ № _____

Взамен

[illegible]



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	4
6.	Сокращения (аббревиатуры)	4
7.	Содержательная часть	5
7.1.	Общие сведения о порядке действия	5
7.2	Графическое описание	11
8.	Изучение	11
9.	Архивирование	11
10.	Актуализация	11
11.	Отмена действия	12
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	12
13.	Дополнительные указания	12
14.	Рассылка	12
15.	Приложение А	13



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность общежития Каспийского института морского и речного транспорта им. ген.-адм. Ф.М. Апраксина - филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее Филиала).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения работниками общежития, а также иными работниками Филиала в части их деятельности, регламентируемой в настоящем положении.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет заведующий общежитием.

2.2. Ответственность за применение настоящего Положения несут работники Филиала, взаимодействующих в рамках, установленных настоящим Положением.

2.3. Степень ответственности работников общежития установлена их должностными инструкциями.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется Заместителем директора Филиала по АХР.

4. Нормативные документы

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

4.2. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений СП 2.1.2.2844-11, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.03.2011 № 23.

4.3. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

5. Термины и определения

Общежитие - студенческое общежитие, закрепленное за Филиалом на праве оперативного управления или полученное в пользование на основании договора аренды или безвозмездного пользования.

6. Сокращения (аббревиатуры)

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – Федеральный закон;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		4	15



АХР – административно-хозяйственная работа;
ЖК – жилищный кодекс;
ФГБОУ ВО «ВГУВТ» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта»;
АО - администрация общежития.

7. Содержательная часть Положения

7.1. Общие сведения о порядке действия

7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. Общежитие предназначено для временного проживания: иногородних курсантов и студентов, обучающихся по очной форме обучения на период обучения; абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

7.1.1.2. При полном обеспечении местами всех нуждающихся курсантов и студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета, в общежитие могут быть вселены курсанты и студенты, обучающиеся на платной основе.

7.1.1.3. В исключительных случаях при наличии свободных мест, руководство Филиала (заместитель директора по АХР) вправе принять решение о размещении в общежитии других категорий обучающихся Филиала.

7.1.1.4. При наличии свободных мест в общежитие могут быть заселены студенты, обучающиеся в Филиале на заочной форме обучения и слушатели курсов.

7.1.1.5. Обучающимся, указанным в ст. 36 ч. 5 ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», жилые помещения предоставляются в первоочередном порядке.

7.1.1.6. Жилые помещения в общежитии Филиала не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям, в наем, за исключением передачи таких помещений (с согласия администрации Филиала) по договорам найма жилого помещения в общежитии, предусмотренного действующим законодательством РФ.

7.1.1.7. В общежитии Филиала в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, спортивный зал, помещения для бытового обслуживания (душевые, умывальные комнаты, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

7.1.1.8. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческих общежитий.

7.1.1.9. В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение предоставляется из расчета 6 м² жилой площади на одного проживающего.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		5	15



7.1.1.10. Общежитие не предоставляется на очередной учебный год курсантам и студентам:

- неоднократно допустившим неудовлетворительное санитарное состояние комнаты в предыдущем году
- допустившим утерю и порчу предоставленного инвентаря и не возместившим убытки;
- имеющим дисциплинарные взыскания за нарушение настоящего Положения;
- выселенным из общежития по приказу директора Филиала;
- допустившим проживание посторонних лиц в своей комнате.

7.1.1.11. Непосредственное руководство в общежитии осуществляет назначаемый приказом директора Филиала заведующий общежитием, действующий в пределах полномочий своей должностной инструкции.

7.1.1.12. Штатная численность администрации и обслуживающего персонала общежития регламентируется штатным расписанием Филиала, утверждаемым директором Филиала.

7.1.1.13. Настоящее Положение размещается для ознакомления в доступном месте в общежитии Филиала.

7.1.2. Основные задачи

7.1.2.1 Размещение лиц, обучающихся в Филиале, в жилых помещениях общежития с учетом санитарных правил и норм.

7.1.2.2. Создание бытовых условий для проживающих в общежитии.

7.1.2.3. Формирование у курсантов и студентов взаимоотношения, развитие норм поведения и привитие навыков взаимопомощи при совместном проживании.

7.1.3. Состав и структура

7.1.3.1. В структуру общежития входят:

- заведующий общежитием;
- старший администратор, администратор;
- обслуживающий персонал.

7.1.3.2. Заведующему общежитием подчиняются администраторы, обслуживающий персонал, а также все проживающие в общежитии.

7.1.4. Порядок заселения и выселения из общежития

7.1.4.1. Проживающие в общежитии заключают договор найма жилого помещения. Вселение обучающихся осуществляется на основании договора найма, в котором указываются номер общежития и комнаты.

7.1.4.2. Распределение жилых мест в общежитии осуществляется заведующим общежитием. Переселение из одной комнаты в другую допускается с разрешения заведующего общежитием в исключительных случаях.

7.1.4.3. С курсантов и студентов, обучающихся на платной основе, со студентов заочного отделения и слушателей курсов взимается плата за проживание на основании договора найма жилого помещения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		6	15



7.1.4.4. Оплата за проживание вносится в кассу Филиала в сроки, предусмотренные договором.

7.1.4.5. Лица, указанные в ч.5 ст.36 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением.

7.1.4.6. Абитуриенты, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, вносят плату за проживание, размер которой устанавливается руководством Филиала.

7.1.4.7. Постановка на регистрационный учет проживающих в общежитии производится ими самостоятельно в порядке, установленном законом РФ.

7.1.4.8. При отчислении из Филиала (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в трехдневный срок в соответствии с договором найма жилого помещения. Выселение обучающихся из общежития производится в соответствии с п.2 ст.105 ЖК РФ при условии прекращения ими учебы (отчисления из Филиала)

7.1.4.9. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора Филиала в случаях:

- а) расторжения договора найма жилого помещения;
- б) прекращения договора найма жилого помещения.

7.1.4.10. В случае отказа освободить жилое помещение указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке.

7.1.5. Права и обязанности проживающих в общежитии

7.1.5.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок действия договора при условии выполнения настоящего Положения и договора найма жилого помещения;
- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития, а также коммунально-бытовыми услугами;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- требовать своевременной замены вышедших из строя **не по их вине** оборудования, мебели и другого инвентаря общежития;
- участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;
- для улучшения жилищных условий с разрешения АО проводить косметический ремонт занимаемой комнаты;
- принимать родственников только в разрешенное время с 9.00 до 21.00 часа с обязательным уведомлением дежурного по общежитию и командира-наставника.

7.1.5.2. Проживающие в общежитии обязаны:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		7	15



-принять от АО (командира-наставника) комнату с отметкой в журнале приема комнат с указанием состояния комнаты и описью принимаемых для использования материальных ценностей, а при выезде из комнаты сдать ее в таком же состоянии;

- получить ключи у дежурного по общежитию (командира-наставника) под роспись при заселении и сдать ключ от своей комнаты представителю администрации общежития (командиру-наставнику) при выселении;

- строго выполнять требования настоящего Положения, договора найма жилого помещения, а также иные локальные акты Филиала;

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, пройти инструктаж по противопожарной безопасности и правил техники безопасности у заведующего общежитием (командира-наставника);

- соблюдать требования правил противопожарной безопасности и правил эксплуатации электрических приборов;

- своевременно в установленных размерах вносить плату за проживание;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию заведующего общежитием, командира-наставника, дежурного по общежитию и работников охраны;

- возмещать материальный ущерб, причиненный имуществу общежития в соответствии с законодательством РФ;

- сообщать обо всех неисправностях в жилых комнатах АО путем занесения записи в тетрадь ремонта (путем доклада командиру-наставнику);

- обеспечивать представителям АО беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния;

- не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых морально-этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения;

- информировать представителя АО (командира-наставника) о неудовлетворительном самочувствии для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию, инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду;

- ежедневно убирать и проветривать свои комнаты, не реже 1 раза в день проводить влажную уборку, поддерживать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования;

- не допускать проживания в комнатах посторонних лиц;

- принимать участие в дежурстве (хознаряде), а также исполнять обязанности дежурного (дневального) по этажу (ротному помещению) в соответствии с графиком;

- готовить пищу и мыть посуду исключительно в специально оборудованных кухнях, которые открыты с 07.00 до 22.00. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в комнатах. После приготовления пищи на кухне

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		8	15



убирать за собой мусор и пищевые отходы, отключать электрическую плиту, воду;

- при выбытии из общежития, а также при временном выезде, письменно предупреждать заведующего общежитием (командира-наставника) за два дня до выбытия;

- при выезде из общежития более чем на трое суток проживающий обязан письменно уведомить заведующего общежитием (командира-наставника) или лицо, его заменяющее, о своем отъезде, кроме выходных и праздничных дней. Если несовершеннолетний проживающий ночует вне общежития, он обязан заранее сообщить АО (командиру-наставнику) в виде письменного аргументированного заявления;

- при уходе из комнаты последним закрыть все окна и двери, выключить все электроприборы и освещение;

- менять постельное белье каждую неделю согласно графика;

- с 22.00 до 06.00 часов соблюдать полную тишину;

- в случае необходимости по первому требованию являться к представителю АО;

- освобождать занимаемое помещение на период каникул, при отчислении, а также по требованию АО в случае проведения в помещении ремонтных работ.

Проживающим в общежитии Филиала запрещается:

- использовать помещение не по назначению;

- отказываться от регистрации по месту проживания;

- нарушать права и законные интересы соседей;

- приносить в общежитие и распивать в комнатах спиртные напитки, находиться в общежитии в нетрезвом состоянии;

- играть в карты и другие азартные игры;

- употреблять, хранить и распространять токсические и наркотические вещества, находиться в общежитии в состоянии токсического и наркотического опьянения;

- хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества и легковоспламеняющиеся жидкости;

- курить в комнатах, коридорах общежития, в местах общего пользования в общежитии;

- нарушать санитарные правила и нормы;

- самовольно переселяться из комнаты в комнату;

- самовольно переставлять мебель в своей комнате и переносить имущество общежития из одной комнаты в другую;

- производить переделку и ремонт электропроводки;

- использовать неисправные и самодельные электроприборы;

- подключаться к телефонной сети;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		9	15



- самовольно проводить какие-либо коммуникации (компьютерные, телефонные, телевизионные и т.п.) в коридорах, комнатах, на фасадах общежития;
- менять, либо врезать дополнительные замки, устанавливать металлические двери;
- устанавливать антенны на окна, фасад здания и крышу;
- оставлять посторонних лиц на ночлег, а также предоставлять свое место для ночлега лицам, проживающим в других помещениях общежития;
- пользоваться энергоемкими и нагревательными приборами (эл. чайником, СВЧ, эл. плитой, эл. обогревателем и т.п.) в жилых комнатах;
- содержать в комнате животных (рыбок, птиц, кошек, собак и т.д.);
- хранить и приносить в общежитии различного вида оружие (даже при наличии разрешения соответствующих органов), а также легковоспламеняющиеся жидкости;
- хранить на кухне личный кухонный и другой инвентарь.
- наклеивать объявления, плакаты, расписания и другую информацию вне мест, отведенных для этих целей;
- включать звуковоспроизводящую аппаратуру на мощность, превосходящую слышимость в пределах комнаты;
- принимать участие в противоправных действиях на территории общежития;
- разжигать костры на территории общежития;
- грубить и оскорблять обслуживающий персонал и АО.

7.1.6. Пропускной режим в общежитии

7.1.6.1. Вход в общежитие Филиала осуществляется только по пропускам или курсантским (студенческим) билетам, которые предъявляются при входе сотрудникам охраны.

7.1.6.2. При утрате курсантского (студенческого) билета проживающий обязан незамедлительно уведомить заведующего общежитием или командира-наставника.

7.1.6.3. Категорически запрещается передача курсантского (студенческого) билета другим лицам.

7.1.6.4. Общежитие открывается в 06.00 и закрывается в 22.00. Вход в общежитие после 22.00 осуществляется только по записи в журнале опозданий с обязательным представлением объяснительной записки от опоздавшего.

7.1.6.5. Посторонние лица в общежитие не допускаются. Посещение проживающих родственниками производится только при наличии документов, удостоверяющих личность. Ответственность за своевременный уход родственников и соблюдение ими правил внутреннего распорядка несут проживающие. Оставлять на ночь в общежитии Филиала кого-либо воспрещается.

7.1.6.6. В период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут в общежитии должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения заведующего общежитием.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		10	15



7.1.7.7. Вынос имущества, инвентаря, оборудования, мебели и т.д. из общежития производится по материальному пропуску или по личному разрешению заведующего общежитием.

7.1.7.8. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие запрещен.

7.1.8. Ответственность проживающих

7.1.8.1. За нарушение настоящего Положения к проживающим в общежитии в зависимости от степени тяжести совершенного проступка по представлению администрации общежития могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в виде:

- а) объявления замечания;
- б) объявления выговора;
- в) отчисления из Филиала.

7.1.8.2. Наложение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора Филиала и доводится до лиц, допустивших нарушение настоящего Положения.

7.2. Графическое описание

7.2.1 Организационная структура общежития приведена в приложении А.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками общежитий, а также работниками Филиала, должностные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим Положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранение общим отделом.

9.2. Копии Положений передаются на хранение заведующим общежитиями.

9.3. Срок хранения – до минования надобности в соответствии с приказом директора Филиала.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет разработчик (заведующий общежитием)

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы общежития

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		11	15



б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение разработчику.

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий разработчиком принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с заместителем директора Филиала по АХР, директором Филиала и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее Положение отменяется приказом Филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта Положения сопровождается указанием на титульном листе взамен какого документа оно разработана.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п.11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим Положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается заведующим общежития.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	
Положение о подразделении		02		12	15



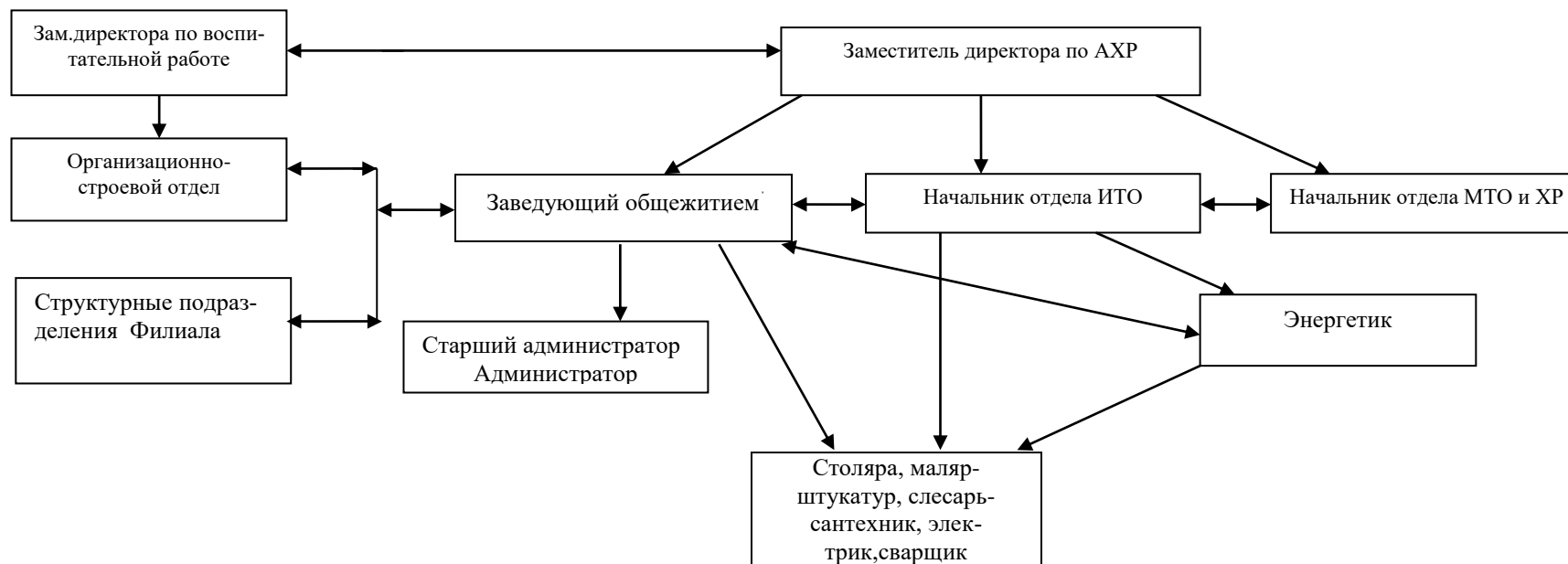
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		13	15



Приложение А
Схема подразделения (графическое описание структуры
функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)

Взаимодействие с другими подразделениями



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01			15

Заведующий общежитием	№ 1		О.М. Карташева
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Заведующий общежитием	№ 2		И.А. Глазкова
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
СОГЛАСОВАНО:			
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе			Н.В. Постнов
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Заместитель директора по учебной работе			М.В. Карташов
должность, подразделение		личная подпись, дата	Инициалы, фамилия
Заместитель директора по безопасности			С.А.Громовой
должность, подразделение		личная подпись, дата	Инициалы, фамилия
Заместитель директора по воспитательной работе			Ю.А. Терентьев
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник отдела правового обеспечения			Д.Е. Чуркин
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник ОРСО			М.Я. Пенделеев
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01			15