



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Цель деятельности.....	4
4. Функции.....	4
5. Права.....	6
6. Взаимодействие.....	7
7. Руководство.....	7
8. Ответственность.....	9
9. Заключительные положения.....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комплексе «Студенческий городок» ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Положение) определяет структуру, цели, основные задачи комплекса «Студенческий городок» (далее – Студгородок) ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет), а также его права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Студгородок в деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Студгородок является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.4. Полное наименование Студгородка: комплекс «Студенческий городок» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина». Сокращенное наименование: «Студгородок СГУ им. Питирима Сорокина».

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

## **2. Структура и штатная численность**

2.1. В состав Студгородка входят следующие общежития:

2.1.1. общежитие № 1, расположенное по адресу: Димитрова ул., д.56, корпус 1, г. Сыктывкар;

2.1.2. общежитие № 2, расположенное по адресу: Коммунистическая ул., д.72, г. Сыктывкар;

2.1.3. общежитие № 3, расположенное по адресу: Старовского ул., д.24, г. Сыктывкар;

2.1.4. общежитие № 4, расположенное по адресу:  
Коммунистическая ул., д.23, г. Сыктывкар;

2.1.5. общежитие № 5, расположенное по адресу: Катаева ул., д.19,  
г. Сыктывкар;

2.1.6. общежитие № 6, расположенное по адресу:  
Коммунистическая ул., д.23а, г. Сыктывкар;

2.1.7. общежитие № 7, расположенное по адресу:  
Коммунистическая ул., д.23б, г. Сыктывкар;

2.1.8. общежитие № 8, расположенное по адресу: Советская ул., д.41,  
г. Сыктывкар.

2.2. Штатная численность Студгородка определяется штатным расписанием Университета, утвержденным ректором.

### **3. Цель деятельности**

Обеспечение обучающихся жилыми помещениями в общежитиях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **4. Функции**

Функциями Студгородка являются:

4.1. организация, регулирование процессов предоставления жилых помещений и временного проживания обучающихся в общежитиях;

4.2. заключение договоров найма жилого помещения в общежитиях и осуществление контроля за их исполнением;

4.3. содержание помещений общежитий в соответствии с установленными санитарными требованиями и правилами пожарной безопасности;

4.4. участие в обеспечении нанимателей (проживающих) в общежитиях необходимыми коммунальными и иными услугами;

4.5. предоставление помещений в общежитиях для самостоятельных занятий, отдыха и проведения культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

4.6. предоставление нанимателям (проживающим) необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с действующими нормативами;

4.7. содействие студенческим советам общежитий в развитии студенческого самоуправления, улучшении быта и отдыха нанимателей (проживающих);

4.8. участие в организации своевременного проведения текущего и капитального ремонта помещений общежитий, инвентаря и оборудования;

4.9. осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитиях, своевременное принятие мер по реализации предложений нанимателей (проживающих), информирование их о принятых решениях;

4.10. участие в работе по профилактике правонарушений в общежитиях;

4.11. участие в обеспечении безопасности на территории и в помещениях общежитий, соблюдение контрольно-пропускного режима, в том числе при проведении культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

4.12. учет и своевременное предоставление сведений о нанимателях (проживающих) в общежитиях по запросу руководства Университета;

4.13. выполнение предусмотренных законом функций, по предоставлению документов в органы регистрационного учета должностными лицами организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

4.14. обработка персональных данных (работников, обучающихся, граждан - по выбору в соответствии с целями и задачами подразделения), включающая:

- обработку персональных данных без средств автоматизации, осуществляемую в виде документов на бумажных и магнитных носителях;
- обработку персональных данных в информационных системах, осуществляемую в электронном виде.

4.15. обеспечение конфиденциальности персональных данных (работников, обучающихся, граждан) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

## **5. Права**

Студгородок имеет следующие полномочия и права:

5.1. запрашивать и получать в структурных подразделениях Университета информацию и документы, необходимые для организации работы Студгородка;

5.2. запрашивать у граждан необходимые документы для заключения договоров найма жилого помещения (паспорт, справки о состоянии здоровья и др. документы);

5.3. требовать от нанимателей (проживающих) соблюдения условий договоров найма жилых помещений в общежитии, правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии, техники безопасности и правил пожарной безопасности, Положения о студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов Университета, регламентирующих проживание в общежитии;

5.4. представлять ректору Университета предложения по совершенствованию деятельности Студгородка, о поощрении обучающихся Университета, проживающих в общежитиях, о применении дисциплинарных взысканий в отношении нанимателей (проживающих) в общежитии совместно с органами студенческого самоуправления;

5.5. принимать решение о переселении нанимателей (проживающих) по их просьбе, а также по решению жилищной комиссии, из одной комнаты в другую или в другое общежитие;

5.6. требовать от нанимателей (проживающих) соблюдения законодательства Российской Федерации по регистрации и снятию граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие**

Студгородок взаимодействует со структурными подразделениями по направлениям деятельности.

## **7. Руководство**

7.1. Непосредственное руководство деятельностью Студгородка осуществляет директор.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности директора Студгородка осуществляется приказом ректора Университета.

7.3. Директор Студгородка имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности приказом ректора Университета по представлению директора Студгородка.

7.4. Директор Студгородка:

7.4.1. планирует и организует деятельность Студгородка;

7.4.2. организует надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на него функций;

7.4.3. распределяет обязанности между работниками Студгородка;

7.4.4. организует исполнение поручений руководства Университета;

7.4.5. визирует проекты документов и издает распоряжения в рамках своих полномочий;



7.4.6. осуществляет подготовку проектов локальных правовых актов Университета по вопросам, связанным с деятельностью Студгородка;

7.4.7. запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые подразделению для исполнения возложенных на него функций;

7.4.8. представляет Студгородок во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесённым к его ведению;

7.4.9. контролирует целевое использование и сохранность имущества, закреплённого за Студгородком;

7.4.10. организует оперативный учет нанимателей (проживающих) в общежитиях;

7.4.11. контролирует соблюдение работниками Студгородка Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета, исполнение должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

7.4.12. вносит предложения по стимулированию и дисциплинарному взысканию работников Студгородка;

7.4.13. обеспечивает контроль обработки, хранения и защиты персональных данных (работников, обучающихся, граждан);

7.4.14. обеспечивает ознакомление работников Студгородка под подпись с локальными нормативными актами Университета, регулирующими отношения по обработке персональных данных, и предоставление листов ознакомления в Управление кадрового и документационного обеспечения.

7.5. Требования к кандидату на должность директора Студгородка, его права и обязанности, трудовые функции регламентируются должностной инструкцией.



## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее, выполнение задач и функций Студгородка несет директор Студгородка. Также ответственным за работу с персональными данными в Студгородке является директор.

Директор Студгородка несёт ответственность в случае:

8.1.1. несоответствия законодательству разработанных и/или завизированных директором Студгородка документов;

8.1.2. необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Студгородка.

8.2. Работники Студгородка несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие, несоблюдение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов Университета.

Работники Студгородка, имеющие допуск для обработки персональных данных и подписавшие обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора Университета.