

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ

«Зеленодольский медицинский
колледж»

И.Д. Фатыхова

«01» марта 2024 г.

Локальный акт № 7.7

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ
ГАПОУ «ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета колледжа

«01» марта 2024 г.

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Зеленодольский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж».

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческое общежитие Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж» (далее - колледж) является структурным подразделением колледжа. Студенческое общежитие (далее - общежитие) предназначено для проживания иногородних обучающихся на период обучения. В отдельных случаях администрация колледжа вправе принять решение о размещении в общежитии обучающихся, постоянно проживающих в г.Зеленодольске и Зеленодольском районе.

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и делопроизводство общежития колледжа.

1.3. Общежитие является структурным подразделением колледжа, в котором осуществляется размещение и проживание жильцов студентов (далее – жильцы) при строгом соблюдении ими Правил внутреннего распорядка общежития, а также соблюдении паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

1.4. В своей деятельности общежитие руководствуется Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Зеленодольский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» и настоящим Положением.

1.5. Общежитие возглавляет заведующий общежитием, на должность которого назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего специального и стаж работы по специальности не менее 1 года. Заведующий общежитием и другие работники общежития назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. В период отсутствия заведующего общежитием его обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего общежитием и других работников общежития регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем колледжа.

1.7. Деятельность общежития осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего общежитием.

1.8. Общежитие осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями училища, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цель общежития - предоставление жилых помещений нуждающимся обучающимся колледжа.

2.2. Основные задачи общежития:

- размещение и организация проживания жильцов в общежитии;
- соблюдение паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности;
- улучшение жилищно-бытовых условий проживания;

- совершенствование методов работы общежития, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка общежития;
- решение иных задач в соответствии с целями колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Планирование, организация и контроль материально-технического и административно-хозяйственного обеспечения общежития колледжа.

3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания общежития, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции).

3.3. Планирование текущих и капитальных ремонтов общежития, составление смет хозяйственных расходов.

3.4. Проведение своевременного ремонта помещений общежития, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.5. Обеспечение общежития колледжа мебелью, хозяйственным инвентарем, канцелярскими товарами и т.п.

3.6. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказания услуг сторонними организациями.

3.7. Получение и хранение хозяйственных материалов, мебели, оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.8. Обеспечение рационального расходования материальных и финансовых ресурсов, выделяемых для хозяйственных целей общежития.

3.9. Благоустройство, озеленение, уборка территории общежития.

3.10. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников и жильцов общежития, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии здания общежития, помещений и имущества, бережное отношение к ним и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, расходных материалов).

3.11. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Жилые помещения в общежитиях, в случае поступления на 1 курс училища, согласно ч.2 ст.39 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются в первоочередном порядке следующим категориям обучающихся:

4.1.1. студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

4.1.2. детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

4.1.3. студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

4.1.4. студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

4.1.5. студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

4.2. Не подпадающим под льготную категорию студентам, место в общежитие предоставляется в течение учебного года по мере освобождения.

4.3. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии в порядке, установленном жилищным законодательством. При наличии обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях, не допускается использование таких жилых помещений для целей, не связанных с проживанием в них обучающихся.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

- 5.1 Оплата за пользование общежитием вносится перед заселением согласно существующей калькуляции на лицевой счет училища за весь учебный год и летние каникулы включительно.
- 5.2 Размер оплаты за проживание в общежитии не превышает установленный органами исполнительной власти в Республике Татарстан уровень платы за жилье и коммунальные услуги в жилых муниципальных домах.
- 5.3 От оплаты за проживание в общежитии освобождаются:
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети-инвалиды, инвалиды I и II групп.
 - студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученные в период прохождения военной службы;
 - ветераны боевых действий;
 - студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в целом ряде военных ведомств.
- 5.4 Размер оплаты за проживание в общежитии определяется ежегодно в начале учебного года на основании калькуляции, утверждённой директором колледжа.
- 5.5 Размер устанавливаемой оплаты за проживание в общежитии утверждается на основании тарифов ресурсно-снабжающих организаций
- 5.6 Размер оплаты за общежитие согласовывается с первичной профсоюзной организацией колледжа и доводится до всех обучающихся, пользующихся этими услугами.
- 5.7 Оплата за пользование общежитием взимается со студентов за все время проживания. В период летних каникул плата за пользование общежитием взимается в размере 50% от установленного тарифа в этом периоде.
- 5.8 Студенты, поступившие в колледж с полной оплатой расходов на образование, оплачивают услуги за пользование общежитием в полном объеме.
- 5.9 Временное отсутствие лица, проживающего в общежитии, не освобождает его от оплаты за проживание.
- 5.10 Оплата за проживание взимается за каждые сутки проживания согласно калькуляции.

- 5.11 Абитуриенты на период вступительных испытаний могут размещаться в общежитии при наличии мест, с оплатой на условиях устанавливаемых колледжем самостоятельно.
- 5.12 При отчислении из колледжа, в том числе и по его окончании студент освобождает общежитие.
- 5.13 По личному заявлению, возможно рассмотреть в индивидуальном порядке предоставление рассрочки оплаты по 50% за 6 месяцев проживания в общежитии с администрацией колледжа.
- 5.14 В плату студентов за проживание включаются найм помещения и следующие оказываемые услуги: отопление, электроэнергия, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение (канализация).
- 5.15 В плату за проживание в общежитии не включаются:
- расходы, связанные с оплатой труда административно-управленческого, обслуживающего и иного персонала (в том числе налоги, с страховые взносы и другие выплаты);
 - расходы, связанные с обеспечением безопасности проживания, в том числе с проведением антитеррористических мероприятий (услуги по охране общежития, в том числе организация пропускного режима, установке охранной сигнализации, в жилых комнатах, организации видеонаблюдения и т. д.) и противопожарной безопасности;
 - затраты на содержание и ремонт жилых помещений, в их числе затраты на: обеспечение готовности внутридомовых инженерных систем электроснабжения и электрического оборудования, входящих в состав общего имущества, а также готовности к предоставлению коммунальной услуги электроснабжения;
 - поддержание помещений, входящих в состав общего имущества, в состоянии, обеспечивающем установленные законодательством Российской Федерации температуру и влажность в таких помещениях;
 - уборку и санитарно-гигиеническую очистку помещений общего пользования;
 - сбор и вывоз твердых и жидких бытовых отходов;
 - соблюдение мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности;
 - проведение обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, включенных в утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перечень мероприятий;
 - Обеспечение установки и ввода в эксплуатацию коллективных общедомовых приборов учета холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии, природного газа, а также их надлежащей эксплуатации (осмотры, техническое обслуживание, поверка приборов учета и т. д.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Работники общежития имеют право:
- получать поступающие в организацию документы и иные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
 - запрашивать и получать от директора колледжа и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
 - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы общежития и колледжа в целом;
 - участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения руководству колледжа по повышению квалификации, поощрения и наложению взысканий на работников общежития;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции общежития.

6.2. Заведующий общежитием наряду с вышеуказанными правами имеет право подписи документов, направляемых от имени общежития по вопросам, входящим в ее компетенцию.

6.3. За невыполнение своих должностных обязанностей работники общежития несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами колледжа.

6.4. Заведующий общежитием несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на общежитие функций и задач;
- организацию работы общежития, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в общежитии, выполнение ее работниками своих должностных обязанностей;
- соблюдение работниками общежития Правил трудового внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- готовность общежития к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности общежития.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Делопроизводство общежития осуществляется работниками общежития, бухгалтерии и административно-хозяйственной службы колледжа.

7.2. В этих подразделениях ведутся соответствующие документы и записи. Все документы и записи идентифицируются, систематизируются, распределяются по маркированным папкам.

7.3. Заведующий общежитием, работники бухгалтерии и административно-хозяйственной службы колледжа отслеживают своевременное заполнение, обновление следующих документов и записей.

7.4. Вселение в общежитие осуществляется на основании личного заявления нуждающегося в жилье, резолюции руководства колледжа, издания приказа о заселении. Заселяющие в общежитие и администрация колледжа заключают договор о взаимной ответственности сторон.

7.5. В общежитии осуществляется :

- своевременная регистрация вселившихся и выписка выбывших из общежития жильцов;
- ведение книги записей санитарного и пожарного надзора;
- ведение журналов инструктажа по пожарной безопасности и техники безопасности;

- отметка обходных листов, выдача в пределах своих полномочий различных справок;
- подготовка актов на списание имущества, испорченные или утраченные жильцами общежития материальные ценности;
- оформление в установленном порядке документов на взыскание стоимости испорченных или утраченных материальных ценностей с виновных лиц.