Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Курасов Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.11.2024 18:09:58
Уникальный программный ключ:
b5dafe6f9b4b2689c90db116f651460ba81ae653

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

П Р И К А З

05.11.2024 № 313

Москва

Об утверждении положения о
Жилищно-бытовом отделе

В целях правового, административного регулирования и организационного обеспечения деятельности структурного подразделения жилищно-бытовой отдел

приказываю:

1. Утвердить Положение о жилищно-бытовом отделе и ввести в действие с 01 ноября 2024 г. (Приложение)

2. Считать утратившим силу Положение о жилищно-бытовом отделе, утвержденное ректором МГХПА им. С.Г. Строганова от 14.01.2019г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе Волкова М.М.

Основание: Приказ ректора МГХПА им. С.Г. Строганова от 27.09.2022г. №249 «О переименовании» и приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.09.2022 №850 «О переименовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова», его филиалов и о внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова» федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г. Строганова», а так же переименованы филиалы.

Ректор С.В. Курасов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГХПУ
им. С.Г. Строганова
От 05.11.2024 № 313

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищно-бытовом отделе

1. Общие положения

1.1. Официальное название:
полное – жилищно-бытовой отдел;
сокращенное – ЖБО.
1.2. Жилищно-бытовой отдел является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный университет имени С.Г. Строганова» (далее – РГХПУ им. С.Г. Строганова) и подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.
1.3. Жилищно-бытовой отдел возглавляет начальник отдела. Состав и структура жилищно-бытового отдела формируются согласно штатному расписанию.
1.4. В своей деятельности жилищно-бытовой отдел руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета университета, а также настоящим положением.
1.5. Положение предназначено для внутреннего пользования.

1.6. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников жилищно-бытового отдела.
1.7. Пользователями положения являются руководитель и работники жилищно-бытового отдела, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.
1.8. Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями внутреннего распорядка вуза. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника жилищно-бытового отдела.
1.9. Начальник жилищно-бытового отдела обязан ознакомить работников отдела с данным документом.

2. Цели и задачи жилищно-бытового отдела

2.1. Деятельность жилищно-бытового отдела определяется в соответствии с программой стратегического развития университета.
В своей работе университет опирается на традиции, сложившиеся за двухсотлетнюю историю:
- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями городской и федеральной инфраструктуры;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга университета;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих университету успешно решать задачи в области качества образования.

2.2 Цели жилищно-бытового отдела

2.2.1. Организация и обеспечение временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних студентов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации аспирантов, докторантов, студентов, обучающихся по заочной форме обучения, при наличии свободных мест;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

2.3. Основными задачами жилищно-бытового отдела являются организация и осуществление на высоком уровне:

-Организация и проведение заселения обучающихся в студенческие общежития на основании приказа ректора, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;

-Организация и проведение заселения сотрудников и преподавателей университета на основании решения ректора по представлению комиссии по заселению, трудового договора и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;

-Проведение необходимых мероприятий по организации работы пропускной системы в общежитии, созданию и корректировке базы данных выданных пропусков;

-Предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами;

-Своевременное устранение замечаний по содержанию студенческих общежитий и доведение до проректора по административно-хозяйственной работе предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

-Обеспечение необходимых санитарно-гигиенических условий проживания в жилых помещениях общежитий;

-Проведение инструктажей и своевременное принятие мер по соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, правил пожарной безопасности и антитеррористической безопасности;

-Деятельность ЖБО регламентируется «Положением о студенческом общежитии», «Положением о правилах внутреннего распорядка в студенческом общежитии», «Положением о комиссии по заселению в студенческое общежитие» и другими нормативными документами университета.

3. Функции жилищно-бытового отдела

-Предоставление в органы регистрационного учета документов для оформления регистрации проживающих в общежитиях студентов, обучающихся по очной форме обучения (граждан РФ) по месту пребывания на период действия договора найма на жилое помещения, а также снятие с регистрационного учета;

- Содержание помещений общежитий в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
-Укомплектование общежитий мебелью, оборудованием и другим инвентарем;
-Контроль пропускного режима в общежитиях Университета;
-Внесение предложений по проведению косметического ремонта в зданиях общежитий;
-Содержание в надлежащем порядке закрепленной за общежитиями территории, зеленых насаждений;
-Обеспечение ежедневного обхода всех жилых помещений общежитий с целью выявления нарушений правил проживания, недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принятие своевременных мер по их устранению;
-Систематическое информирование проректора по административно-хозяйственной работе о положении дел и количестве проживающих в общежитиях;
-Организация и проведение в общежитиях на регулярной основе «Санитарного дня» с проведением генеральной уборки всех помещений (обметание стен и потолков, мытье полов, панелей, окон и дверей, оборудования, мебели, очистка от пыли и грязи отопительных приборов, светильников и т. д.);
- Инициирование заключения договоров на проведение профилактической обработки помещений против насекомых и грызунов и организация подготовки помещений для проведения указанных работ. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами в общежитии должны проводиться независимо от плановых и внеплановых дезобработок помещений по договорам;
-Организация работ по устранению неисправностей в системах отопления, канализации, электроснабжения, водоснабжения общежитий;
-Обеспечение гигиенического обучения персонала общежитий при поступлении на работу.
-Осуществление контроля за своевременной оплатой проживания в общежитиях;
-Содействие работе студенческих советов общежитий по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
-Принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;
-Обеспечение проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения во вне учебное время генеральной уборки помещений общежитий и закрепленной за общежитиями дворовых территорий;
-Принятие мер к соблюдению установленного порядка проживания в общежитиях и к своевременному выселению из общежитий лиц, утративших право на проживание в них.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Жилищно-бытовой отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам жизни и деятельности университета. Получает корреспонденцию, адресованную начальнику отдела, представляет необходимые документы подразделениям университета.

4.2. Подразделения университета представляют информацию в ЖБО по его требованиям, исходя из перечня задач и функций жилищно-бытового отдела.

5. Организационная структура жилищно-бытового отдела

Начальник отдела - заведующий общежитием № 1

Дежурный по общежитию - 4 человека

Паспортист - 1 человек

Слесарь-сантехник - 1 человек

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - 1 человек

Уборщик служебных помещений - 1 человек

Дворник - 1 человек

6. Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник отдела.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников жилищно-бытового отдела.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1 Жилищно-бытовой отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.