

Министерство культуры и туризма Магаданской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Магаданский колледж искусств»
(ГАПОУ «МКИ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ «МКИ»

от 15.03.2016 г. № 13

И. о. директора
Л. И. Пичугова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕЖИТИИ ГАПОУ «МКИ»**

г. Магадан, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Магаданский колледж искусств» (далее – ГАПОУ «МКИ», «колледж»), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 г. № 42, Уставом и локальными нормативными актами колледжа, и определяет задачи, функции, руководство, структуру, документацию, права и обязанности проживающих общежития и администрации колледжа.

1.2. Общежитие является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим временное проживание и размещение проживающих, а также контроль выполнения локальных актов, регулирующих деятельность Общежития, внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности колледжа. Проживание в общежитии посторонних лиц, не согласованных с администрацией колледжа, других организаций и учреждений не допускается.

1.3. Общежитие подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.4. Деятельность общежития осуществляется на основе Федерального закона РФ «Об образовании», Жилищного кодекса РФ, постановлений администрации Магаданской области, Устава ГАПОУ «МКИ», административных и локальных актов колледжа и настоящего Положения.

1.5. Структуру и штатное расписание общежития утверждает директор колледжа.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности работников общежития устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа по представлению заведующего общежитием.

1.7. К документам общежития имеют право доступа помимо его работников директор, заместители директора, главный бухгалтер, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности общежития, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Для обеспечения своей деятельности общежитие может иметь штампы.

1.9. В своей деятельности общежитие руководствуется действующим законодательством и нормативными актами РФ, правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями руководства колледжа, отраслевыми нормативными и организационными документами, настоящим положением.

1.10. Общежитие государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Магаданский колледж искусств» (далее –

«общежитие ГАПОУ «МКИ» либо «общежитие колледжа» либо «общежитие») предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних студентов, обучающихся по очной форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения работ иногородних студентов, обучающихся по заочной форме обучения;
- иногородних абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;
- преподавателей и работников ГАПОУ «МКИ», работников министерства культуры и туризма Магаданской области, не обеспеченных жилыми помещениями, в городе Магадане, при наличии разрешения Министерства культуры и туризма Магаданской области;
- иногородних слушателей подготовительных курсов, курсов повышения квалификации для временного проживания в период их очного обучения;

1.11. Общежитие находится в составе колледжа в качестве структурного подразделения ГАПОУ «МКИ».

1.12. Размещение подразделений колледжа, а также других организаций и учреждений допускается в целях бытового, социально-культурного и медицинского обслуживания проживающих в общежитии студентов и работников колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации с согласия собственника на основании решения директора колледжа

1.13. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.14. Общее руководство работой администрации общежития, в том числе решение вопросов по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на административно-хозяйственную часть ГАПОУ «МКИ».

1.15. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются правила пользования жилыми помещениями в общежитии (приложение 1), которые утверждаются директором колледжа.

2. Задачи

2.1. Задачами деятельности общежития являются:

2.1.1. обеспечение соответствия условий проживания в общежитии требованиям законодательства РФ, нормативным актам РФ, нормативно-правовым актам, нормам СНиП и СанПиН, локальным нормативным актам ГАПОУ «МКИ».

2.1.2. разработка и реализация мер по обеспечению и совершенствованию качества предоставляемых проживающим в общежитии жилищно-бытовых услуг в соответствии с разработанными планами.

2.1.3. координация работы по организации процесса заселения в общежитие и распределения жилого фонда:

- контроль соблюдения норм по предоставлению жилой площади проживающим;

- распределение жилых помещений общежития между проживающими, анализ и обработка данных контроля расселения, разработка мер по его совершенствованию.

2.1.4. организация контроля выполнения проживающими в Общежитии Правил внутреннего распорядка, пропускного режима, Правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.1.5. контроль размещения проживающих в общежитии, осуществление распределения жилого фонда общежития в соответствии с наличием свободных мест, принятие мер по эффективному использованию жилого фонда общежития.

3. Функции

3.1. В соответствии с перечнем решаемых задач администрация общежития выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Планирование и организация процесса заселения и проживания в общежитии и в связи с этим:

- разработка графика заселения в общежитие;
- контроль осуществления графика заселения в общежитие;

3.1.2. Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел общежития.

3.1.3. Систематическое информирование администрации колледжа о ходе заселения проживающих, о движении проживающих в жилом фонде общежития.

3.1.4. Осуществление подготовки и представления сведений по запросам администрации колледжа.

3.1.5. Организация оптимального использования материально-технической базы общежития колледжа для осуществления размещения

проживающих в общежитии, участие в разработке стратегии развития материально-технической базы общежития.

4. Руководство

4.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в общежитии установленного порядка осуществляется заведующим общежитием.

4.2. Заведующий общежитием назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

4.3. Заведующий Общежитием:

- осуществляет руководство общежитием в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа, локальными НПА, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением;

- обеспечивает выполнение поставленных перед общежитием задач;

- принимает решения в пределах, предоставленных полномочий.

4.4. Ответственность за деятельность общежития несет заведующий общежитием в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором. Заведующий общежитием несет персональную ответственность за:

- соблюдением норм действующего законодательства;

- соблюдение работниками общежития трудовой и производственной дисциплины;

- соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- расстановку и деятельность работников общежития;

- организацию в общежитии оперативной и качественной подготовки документов;

- ведение делопроизводства в соответствии действующими правилами и инструкциями.

5. Права и обязанности проживающих в общежитии

5.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной жилой комнате весь срок действия договора найма жилого помещения в общежитии;

- пользоваться помещениями учебного и бытового назначения, инвентарем, оборудованием общежития;

- вносить администрации колледжа предложения о внесении изменений в договор найма жилого помещения;

- переселяться с согласия администрации общежития в другую жилую комнату общежития;

- выступать с предложениями о решении вопросов улучшения условий проживания, организации вне учебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления комнат для самостоятельной работы.

5.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать санитарные правила, нормы проживания и правила внутреннего распорядка в общежитии, пропускного режима в общежитии, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых комнатах и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах;

- своевременно, в установленном ГАПОУ «МКИ» порядке, вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

- переселяться по решению директора колледжа в другую жилую комнату общежития;

- выполнять положения заключенного с администрацией колледжа договора найма жилого помещения;

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и заключенным договором найма жилого помещения;

5.3. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются администрацией общежития во вне учебное и вне рабочее время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических (не реже двух раз в месяц) генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории и другим видам работ с учетом заключенного договора найма жилого помещения (договора о взаимной ответственности) с соблюдением правил охраны труда.

5.4. За нарушение правил проживания и правил внутреннего распорядка в общежитии к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий, предусмотренные законодательством РФ, уставом Колледжа и правилами внутреннего распорядка в общежитии.

5.5. Категорически запрещается появление в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, хранение, изготовление, распространение и употребление алкогольных, наркотических и токсических средств и продуктов, приготовленных на их основе, хранение и ношение оружия любого типа, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств.

6. Права и обязанности администрации колледжа и общежития

6.1. Администрация общежития имеет право:

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию администрации общежития.
- Запрашивать у служб колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на администрацию общежития задач.
- Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции администрации общежития, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором колледжа.
- По согласованию с директором представлять от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции администрации общежития, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими предприятиями, организациями и учреждениями.
- Проводить совещания по вопросам, входящими в компетенцию администрации общежития.

6.2. Администрация колледжа обязана:

- обеспечить проживающих местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством РФ, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать и выполнять с проживающими договоры найма жилого помещения;
- укомплектовывать студенческие комнаты мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из норм оборудования общежития;
- укомплектовать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, ремонт инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для проведения культурно-массовых, оздоровительных мероприятий;

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

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории;

- обеспечивать на территории общежития соблюдение установленного пропускного режима.

6.3. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;

- вселение обучающихся, работников в общежитие на основании приказа о заселении в общежитие, договора найма жилого помещения, паспорта;

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с нормам;

- учет и доведение до Директора Колледжа замечаний по содержанию общежития и предложений от проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- информирование директора колледжа о положении дел в общежитии;

- создание условий для нормального функционирования общежития;

- соблюдение нормального теплового режима и необходимого освещения всех помещений общежития;

- соблюдение чистоты и порядка в общежитии и на его территории, проведение инструктажей и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил противопожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

6.3. Заведующий общежития:

- вносит предложения по совершенствованию должностных инструкций для всех категорий работников общежития, находящихся в его подчинении;

- вносит предложения директору колледжа по улучшению условий проживания в общежитии;

- вносит на рассмотрение директора колледжа предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;

- своим решением переселяет проживающих студентов из одной комнаты в другую для эффективного использования жилых помещений общежития;

- вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к персоналу общежития.

6.4. Заведующий общежитием совместно с администрацией колледжа рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими, обслуживающим персоналом общежития.

6.5. В связи со спецификой деятельности общежития в целях оптимизации рабочего процесса заведующий общежитием вправе ходатайствовать об установлении для отдельных категорий работников (вахтеров, уборщиц, дворника и пр.) иной режим работы, не противоречащий требованиям действующего законодательства РФ. Условия труда, отличные от установленных Правилами внутреннего распорядка колледжа, должны быть закреплены в должностных инструкциях работников и трудовом договоре.

7. Порядок заселения и выселения из общежития

7.1. Студентам (абитуриентам) ГАПОУ «МКИ» жилые помещения в общежитии предоставляются решением администрации колледжа по заявлению студента (абитуриента) (приложение 2).

7.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитиях граждане подают заявление в Управление министерства культуры и туризма Магаданской области в комиссию по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении жилых помещений в общежитиях, находящихся в оперативном управлении подведомственных учреждений (далее - комиссия).

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, поименный состав семьи, дата подачи заявления.

7.3. На основании протокола комиссии, приказа колледжа о вселении гражданина в общежитие администрацией колледжа заключается договор найма жилого помещения в общежитии.

7.4. Вселение граждан осуществляется на основании договора найма жилого помещения, сторонами подписывается акт приема-передачи жилого помещения в общежитии. Порядок пользования общежитием студентами, находящимися в академических отпусках по медицинским основаниям и в других исключительных случаях определяется приказом.

7.5. Гражданам и студентам предоставляются жилые помещения в общежитиях, из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека. Допускается вселение в жилое помещение в общежитии одиноких лиц одного пола, не являющихся родственниками. Семьям предоставляются изолированные жилые помещения в общежитиях.

7.6. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется по заявлению (приложение 3) в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством РФ. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией колледжа.

7.7. По заявлению проживающего возможно временное вселение посетителей на основании приказа администрации колледжа

(приложение 4). Договор найма жилого помещения в общежитии может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным договором найма жилого помещения, Жилищным кодексом Российской Федерации.

7.8. При условии расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии наниматель и члены его семьи должны освободить данное помещение в трехдневный срок. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

7.9. При выселении обучающихся из общежития заведующий общежитием обязан выдать им обходной лист (приложение 5), который обучающиеся должны сдать заведующему общежитием колледжа с подписями соответствующих должностных лиц колледжа.

8. Оплата за проживание в общежитии

8.1. Плата за пользование общежитием в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до двадцать пятого числа текущего месяца за все время их проживания. При выезде обучающихся в каникулярный период плата за дополнительные услуги не взимается.

8.2. Колледж вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем, и качество предоставления которых устанавливается договором найма жилого помещения (договором взаимной ответственности), заключаемым колледжем с нанимателями.

8.3. Размер оплаты за проживание в общежитии, коммунально-бытовые услуги для других категорий проживающих (работников колледжа, работников других учреждений) производится на основании утвержденных на текущий год тарифов).

8.4. Абитуриенты, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, а также студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и защиты дипломных проектов (сдачи государственных экзаменов) вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых колледжем, в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Документация

9.1. Делопроизводство Общежития определяется и ведется в соответствии с инструкцией по работе с документами в колледже и утвержденной номенклатурой дел:

- Устав колледжа,
- Приказы и распоряжения директора колледжа по поводу деятельности общежития,
- Приказы по организации проживания в общежитии,

- Положение об общежитии,
- Правила проживания в общежитии,
- Правила пропускного режима в общежитии,
- Должностные инструкции сотрудников общежития,
- Списки проживающих в общежитии,
- Журнал учета заявлений проживающих в общежитии.

10. Сроки действия и порядок внесения изменений и дополнений в Положение

10.1. Положение утверждается директором колледжа и вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Внесение изменений и дополнений в Положение сопровождается такой же процедурой, как и утверждение.

10.3. Положение действует бессрочно до особого приказа директора или изменения законодательства РФ.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«МАГАДАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ» (ГАПОУ «МКИ»)
Якутская ул., д. 46-а, Магадан, 685000,
тел/факс: (4132) 64-45-05 тел: 60-54-55, 64-45-05,
E-mail: mki.reg49@yandex.ru, ОКПО 02178765, ОГРН 1024900952944,
ИНН/КПП 4909069832/490901001

ПРИКАЗ

15.03.2016 г.

№ 13

г. Магадан

*О введении в действие
«Положения об общежитии ГАПОУ «МКИ»*

С целью обеспечения требований нормативно-правовых актов РФ, норм СНиП и СанПин, локальных актов ГАПОУ «МКИ», а так же для урегулирования отношений возникающих между проживающими в общежитии ГАПОУ «МКИ» и наймодателем,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию «Положение об общежитии ГАПОУ «МКИ» с 15.03.2016 года.
2. Юрисконсульту Аскирко А.В. и заведующему общежитием Кумалаговой О.Г. колледжа принять к исполнению и ознакомить проживающих граждан и обслуживающий персонал общежития ГАПОУ «МКИ» с «Положением об общежитии ГАПОУ «МКИ» под роспись в листе ознакомления.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора ГАПОУ «МКИ»



Л. И. Пичугова