

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе организации размещения обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического
развития Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об Отделе организации размещения обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее также – Академия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела организации размещения обучающихся Академии, его задачи, функции и порядок организации работы.

1.2. Отдел организации размещения обучающихся является структурным подразделением Академии, созданным для организационного обеспечения деятельности по размещению обучающихся (студентов и аспирантов), иных категорий лиц (слушателей, работников Академии, физических лиц, прибывших для участия в конференциях и других мероприятиях, связанных с образовательной, научной, общественной деятельностью Академии) (далее также – отдельные категории лиц) из числа иногородних лиц, в том числе иностранных граждан, в общежитиях Академии, содействия в организации временного размещения поступающих на обучение в Академию граждан и отдельных категорий лиц в иных аналогичных средствах размещения, совершенствования организации деятельности общежитий Академии, в том числе повышения эффективности хозяйственного обеспечения и улучшения жилищно-бытовых условий проживания.

1.3. В своей деятельности Отдел организации размещения обучающихся руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе жилищным законодательством, нормативными правовыми актами и методическими материалами, касающимися организации деятельности общежитий Академии, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, озеленения и благоустройства территории общежития, нормативными документами по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, требованиями пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, государственными и отраслевыми стандартами, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии или иных уполномоченных им лиц.

1.4. Координацию и контроль деятельности Отдела организации размещения обучающихся осуществляет в соответствии с приказом Академии уполномоченное должностное лицо.

1.5. Полное наименование структурного подразделения – Отдел организации размещения обучающихся.

1.6. Отдел организации размещения обучающихся может иметь штампы, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным Академией порядком.

1.7. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам Отдела организации размещения обучающихся, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном Академией порядке.

1.8. Отдел организации размещения обучающихся осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, органами и организациями, физическими лицами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела организации размещения обучающихся являются:

2.1.1. Контроль за выполнением Академией требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок предоставления жилых помещений в общежитиях Академии обучающимся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения в установленных случаях.

2.1.2. Организация временного размещения и обеспечение временного проживания отдельных категорий лиц в общежитиях Академии в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

2.1.3. Содействие временному размещению и организация временного проживания отдельных категорий лиц в иных аналогичных (альтернативных общежитию Академии) средствах размещения.

2.1.4. Обеспечение соблюдения обучающимися и отдельными категориями лиц, проживающими в общежитиях Академии, правил внутреннего распорядка общежития, требований пожарной безопасности, санитарных правил и норм, иных установленных требований, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушения.

2.1.5. Создание благоприятных условий для проживания обучающихся и отдельных категорий лиц в общежитиях Академии аналогичных средствах размещения, в том числе осуществление контроля за укомплектованием общежитий мебелью и другими необходимыми для проживания граждан предметами, своевременностью проведения ремонта зданий и помещений общежитий Академии, используемого оборудования, обеспечением работ по надлежащему содержанию и обслуживанию помещений, благоустройством и озеленением прилегающей к общежитиям Академии территории в соответствии с установленными требованиями.

2.1.6. Осуществление контроля за обеспечением качественного, рационального и эффективного использования энергоресурсов и потребления воды в общежитиях Академии.

2.1.7. Организация и обеспечение контроля и учета паспортно-регистрационной работы в отношении проживающих в общежитиях Академии лиц.

2.1.8. Создание оптимальной среды, направленной на развитие нравственных и духовных ценностей, содействие гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся, повышению культурного уровня обучающихся, проживающих в общежитиях Академии.

2.1.9. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы общежитий Академии, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.1.10. Решение иных задач по поручению ректора Академии или иного уполномоченного лица.

3. ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с возложенными основными задачами Отдел организации размещения обучающихся осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует и контролирует размещение обучающихся в общежитиях Академии и аналогичных средствах размещения, в том числе прием и предоставление мест для временного проживания обучающихся и отдельных категорий лиц (далее – проживающие лица) в соответствии с действующими нормами в установленных Академией случаях и порядке, их своевременную регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания, постановку на миграционный учет иностранных граждан из числа проживающих лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Осуществляет ведение учета проживающих, в том числе обеспечивает подготовку и представление сведений об их количественном и качественном составе.

3.1.3. Обеспечивает и контролирует предоставление проживающим лицам установленных коммунально-бытовых услуг, соблюдение ими установленного порядка проживания, в том числе контролирует выполнение проживающими в общежитиях правил внутреннего распорядка общежития, совместно с профильным структурным подразделением Академии - правил техники безопасности и требований пожарной безопасности, правил поведения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правил пропускного режима.

3.1.4. Осуществляет мониторинг и учёт потребностей в койко-местах (с учетом установленных квот), контролирует и формирует предложения по использованию свободного жилого фонда общежитий Академии.

3.1.5. Обеспечивает и контролирует совместно с профильными структурными подразделениями Академии содержание общежитий Академии и прилегающей к ним территории в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами, создание необходимых условий для проживания, самостоятельных занятий обучающихся, отдыха проживающих лиц, организации иной деятельности в рамках установленных Академией правил проживания в общежитии, в том числе ведет пропаганду здорового образа жизни.

3.1.6. Организует работу по вопросам хозяйственного и бытового обслуживания проживающих лиц, в том числе контролирует санитарно-техническое обслуживание (влажная уборка помещений, мебели и иных контактных поверхностей, мест общего пользования (коридоров, лестниц, холлов, туалетных комнат, иное) с применением дезинфицирующих средств, сбор и вынос мусора в установленное место, др.), включая контроль ведения соответствующих журналов уборки, обеспечение необходимым хозяйственным, мягким и уборочным инвентарем, предметами хозяйственного обихода.

3.1.7. Участвует в подготовке материалов для организации закупки товаров и услуг, обеспечивает прием, хранение, учёт инвентаря, мебели, оборудования, иных материальных

ценностей, осуществляет учет и контроль их расходования, реализует поставленные задачи, в том числе оформляет соответствующую текущую и отчетную документацию.

3.1.8. Осуществляет контроль за исправностью мебели, инвентаря и прочего имущества, выделенного Академией для общежитий, обеспечивает их сохранность и рациональное использование, а также осуществляет их своевременное пополнение согласно установленным действующим законодательством Российской Федерации нормам; осуществляет контроль проведения своевременного списания инвентаря, оборудования и мебели, иного имущества, выделенного Академией для общежитий.

3.1.9. Участвует в подготовке предложений в части замены инженерного оборудования, ремонта помещений и технического переоснащения зданий общежитий Академии, в том числе их укрепления и оснащения необходимыми инженерно-техническими средствами, участвует в подготовке и формировании плана ремонтов общежитий Академии.

3.1.10. Участвует в проведении инвентаризации зданий, помещений, материальных активов, выделенных для нужд общежитий Академии.

3.1.11. Обеспечивает контроль и учет использования энергоресурсов (электрической энергии, тепловой энергии) и потребления воды в общежитиях Академии, включая составление установленной отчетной документации о потреблении данных ресурсов.

3.1.12. Осуществляет контроль своевременного внесения платы за пользование жилыми помещениями в общежитиях (плата за найм) Академии проживающими лицами.

3.1.13. Содействует в организации качественного размещения отдельных категорий лиц в иных аналогичных общежитию средствах размещения.

3.1.14. Формирует предложения по актуализации локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность общежитий Академии, внесению изменений в перечень дополнительных услуг, организации культурно-массовых мероприятий, обеспечению информационной поддержки мероприятий, проводимых в общежитиях Академии.

3.1.15. Оказывает содействие проживающим лицам в получении информации об условиях проживания, в том числе об условиях и порядке предоставления мест в общежитиях и аналогичных средствах размещения, оказания основных и дополнительных бытовых услуг.

3.1.16. Участвует в планировании воспитательной работы с проживающими в общежитиях Академии обучающимися с учетом национальных, культурных и иных особенностей, содействует в организации и проведении мероприятий по нравственному, духовному, гражданско-патриотическому, культурному воспитанию обучающихся.

3.1.17. Организует работу со студенческим активом, оказывает помощь студенческому совету, содействует в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха.

3.1.18. Организует работу по оформлению необходимых документов на выполнение работ и оказание услуг сторонними организациями в целях реализации задач и функций Отдела организации размещения обучающихся.

3.1.19. Осуществляет мониторинг запросов проживающих лиц, формирует предложения по их реализации, принимает меры по разрешению обращений (заявлений, жалоб, предложений), разногласий и конфликтных ситуаций, ведет книгу жалоб и предложений, содействует поддержанию связи проживающих лиц с их законными представителями и близкими родственниками.

3.1.20. Участвует в организации оказания первой помощи проживающим лицам в установленных случаях.

3.1.21. Осуществляет организацию и ведение делопроизводства Отдела организации размещения обучающихся по вверенным направлениям деятельности, организует и обеспечивает хранение документов структурного подразделения в установленном порядке.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Непосредственное руководство Отделом организации размещения обучающихся осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом Академии.

4.2. Начальник Отдела организации размещения обучающихся подчиняется непосредственно ректору Академии или иному уполномоченному им лицу Академии согласно приказу Академии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Структура и штатная численность Отдела организации размещения обучающихся определяются штатным расписанием Академии, утверждаемым в установленном порядке приказом Академии.

5.2. Работники Отдела организации размещения обучающихся назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Академии по представлению начальника отдела или иного уполномоченного лица Академии.

5.3. Деятельность Отдела организации размещения обучающихся организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов деятельности и распределения обязанностей, персональной ответственности каждого работника за своевременное и качественное исполнение своих обязанностей.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела организации размещения обучающихся определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

5.5. Для решения наиболее важных вопросов деятельности Отдела организации размещения обучающихся, осуществления контроля за выполнением планов работы и поручений руководства Академии в Отделе организации размещения обучающихся могут проводиться оперативные совещания.

5.6. Начальник Отдела организации размещения обучающихся вправе:

5.6.1. Требовать от работников Отдела организации размещения обучающихся выполнения трудовых обязанностей своевременно в полном объеме и на высоком качественном уровне.

5.6.2. Требовать соблюдения работниками Отдела организации размещения обучающихся действующего законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, требований техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, выполнения приказов и поручений руководства Академии.

5.7. Работники Отдела организации размещения обучающихся имеют право:

5.7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию (сведения, данные) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела

организации размещения обучающихся, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7.2. Вносить непосредственному руководителю предложения о совершенствовании деятельности Отдела организации размещения обучающихся и Академии.

5.7.3. Взаимодействовать с органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела организации размещения обучающихся по согласованию с непосредственным руководителем и вышестоящим руководством.

5.8. Начальник Отдела организации размещения обучающихся обязан:

5.8.1. Обеспечивать и организовывать работу Отдела организации размещения обучающихся, в том числе планировать, координировать и контролировать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, своей должностной инструкцией, а также распорядительными актами Академии.

5.8.2. Предоставлять непосредственному руководителю и руководству Академии предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела организации размещения обучающихся, в том числе о совершенствовании и повышении эффективности работы Отдела организации размещения обучающихся, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Отдела организации размещения обучающихся, наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.8.3. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по структуре и штатной численности Отдела организации размещения обучающихся, проекты должностных инструкций ее работников, проекты изменений в настоящее Положение.

5.8.4. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела организации размещения обучающихся.

5.8.5. Участвовать в деятельности рабочих групп, рабочих встречах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела организации размещения обучающихся.

5.8.6. Обеспечивать соблюдение в работе Отдела организации размещения обучающихся законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, выполнение решений руководства Академии.

5.8.7. Составлять план работы Отдела организации размещения обучающихся и отчет о его выполнении.

5.9. Работники Отдела организации размещения обучающихся обязаны:

5.9.1. Совершенствовать и развивать обеспечиваемую Отделом организации размещения обучающихся деятельность Академии.

5.9.2. Своевременно, качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.9.3. Своевременно и надлежащим образом выполнять приказы и распоряжения Академии, поручения непосредственного руководителя и руководства Академии по вопросам, относящимся к компетенции Отдела организации размещения обучающихся.

5.9.4. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранности, неразглашения персональных данных, иной конфиденциальной информации, ставших известными в процессе выполнения трудовых обязанностей.

5.9.5. Предоставлять структурным подразделениям Академии разъяснения в части установленного порядка предоставления жилых помещений в общежитиях Академии, по

иным вопросам в рамках реализации соответствующих направлений работы Отдела организации размещения обучающихся.

5.9.6. Осуществлять другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Академии и распоряжениями непосредственного руководителя и (или) вышестоящих должностных лиц.

5.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел организации размещения обучающихся задач и функций несет начальник Отдела организации размещения обучающихся, если иное не установлено локальными нормативными актами Академии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела организации размещения обучающихся осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии, утверждаемым приказом ректора или иного уполномоченного лица.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

