



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СМПК

А.Н. Усевич

«01» октября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
общезитии
наименование подразделения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными актами и методическими рекомендациями регулируемыми в сфере санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, техники безопасности, документами жилищного законодательства, Уставом колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции права, ответственность и основы деятельности общежития хозяйственной службы.

1.3. Общежитие осуществляет размещение и организацию проживания жильцов при строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

1.4. Общежитие входит в состав административно-хозяйственной части, непосредственно подчиняется зам. директору (по АХЧ).

1.5. В своей деятельности общежитие руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации работы общежитий и жилищно-коммунального хозяйства, организационно-распорядительными документами самой организации и настоящим положением.

1.6. Деятельность общежития осуществляется на основе 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 общежития.

1.7. Общежитие возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее стаж работы по специальности не менее 1 года

1.8. Заведующий общежития назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Утверждаются квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего общежития регламентируются должностной инструкцией, утвержденной руководителем организации.

1.10. В период отсутствия заведующего общежитием его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя организации другой работник.

1.11. Заведующий общежитием или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени общежития по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Общежитие осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями организации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины заведующая общежитием несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Структура подразделения

В структуру подразделения общежития на договорной основе с

аутсорсинговой компанией входят сотрудники, обеспечивающие деятельность общежития:

- уборщик служебных помещений общежития
- контролер общежития.

3. Цели и задачи

3.1. Размещение и организация проживания жильцов в общежитии.

3.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

3.3. Улучшение жилищно-бытовых условий проживания.

3.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы общежития, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.5. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

4. Основные функции

4.1. Размещение и организация проживания студентов в соответствии с правилами внутреннего распорядка, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

4.2. Вселение прибывших в общежитие, своевременная регистрация вселившихся и выписка выбывших из общежития студентов.

4.3. Уборка помещений, контроль за соблюдением чистоты в спальнях, комнатах и местах общего пользования.

4.4. Контроль за исправной работой электросети, связи, водопровода, канализации, оборудования общежития, своевременного вывоза ТКО, при необходимости проведения ремонтных работ.

4.5. Обеспечение жильцов различным инвентарем и другим необходимым имуществом на основе договора найма жилья .

4.6. Прием сдаваемого жилья, имущества и отметка обходных листов при выбывании жильцов из общежития.

4.7. Учет имеющегося имущества, обеспечение его сохранности, участие в проведении инвентаризаций.

4.8. Подготовка актов на списание имущества, испорченные или утраченные проживающими в общежитии материальные ценности, оформление в установленном порядке документов на взыскание их стоимости с виновных лиц.

4.9. Обеспечение средствами противопожарной защиты и контроль за соблюдением правил противопожарной защиты и санитарно-противоэпидемического режима.

4.10 Ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, книги жалоб и предложений, принятие мер по устранению отмеченных недостатков.

4.11. Проведение культурно-массовой и воспитательной работы.

4.12. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

5. Взаимодействие

Наименование структурных подразделений	Получаемая информация	Предоставляемая информация
Подразделение по АХЧ	Приказы, распоряжения, внешняя документация, предписания СЭС и пожарного надзора, графики отпусков, договора	Заявки на приобретение мягкого инвентаря, мебели и запчастей, лакокрасочных изделий, акты на списание, графики дежурств, внешняя документация
Бухгалтерия	Информация по инвентаризации, акты на списание	Предоставление информации по оплате за проживание студентов, акты на списание
Отдел кадров	Приказы, распоряжения, входящая документация по временной регистрации студентов.	исходящая документация по временной регистрации студентов
аутсорсинговая компания	платежные документы	отчетные документы

6. Права

Заведующий общежития имеет право вносить предложения руководителю колледжа по улучшению условий проживания в общежитии.

Права работников подразделения по общежитию устанавливаются их должностными инструкциями от аутсорсинговой компании .

7. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий общежитием.

Ответственность сотрудников подразделения по общежитию устанавливается в их должностных инструкциях от аутсорсинговой компании.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
(по АХЧ)



Н.М. Бикмаева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Исянгулова М.Ф.