

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет»
	студенческий городок <i>общежитие № 3</i>



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева
2026

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ОБЩЕЖИТИЕ № 3**

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет ОУИ	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Положение Общежитие № 3	— отдел управления имуществом
студенческого городка	— положение о структурном подразделении общежитие № 3
РФ	— общежитие № 3
	— Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общежитии № 3 является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за общежитием № 3 выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности общежития № 3.

1.2. Настоящее положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников общежития № 3 и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Общежитие № 3 является структурным подразделением, входящим в структуру студенческого городка ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. Общежитие № 3 создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора студенческого городка, согласованному с первым проректором.

1.5. Общежитие № 3 находится в непосредственном подчинении директора студенческого городка.

1.6. При решении своих задач и выполнении своих функций общежитие № 3 руководствуется:

Конституцией РФ;

Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации «О Правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилой фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии» от 14.11.2014 № 1190;

Методическими рекомендациями по расчету размера платы за проживание в общежитиях образовательных организаций, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации от 20.03.2014 № НТ-362/09;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О максимальном размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся по основным образовательным программам среднего

профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования и науки Российской Федерации» от 15.08.2014 № 1010;

Письмом Федерального агентства по образованию «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии» от 27.07.2007 № 1276/12-16;

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21»);

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.11.2018 с изменениями;

Регламентом предоставления помещений и заселения в общежития студенческого городка ФГБОУ ВО «ВВГУ», утвержденным приказом от 14.05.2025 № 526;

Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, утвержденными приказом от 14.03.2025 № 230;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, регулирующими деятельность структурного подразделения, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура общежития № 3

2.1. Структуру и штатное расписание общежития № 3 утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора студенческого городка, согласованному с первым проректором.

Штатное расписание общежития № 3 включает в себя следующие должности: заведующий общежитием; дежурный по общежитию; кастелянша; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры общежития № 3 – создание в составе общежития № 3 новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора студенческого городка, согласованному с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры общежития № 3 является основанием для внесения изменений в настоящее положение.

2.3. За общежитием № 3 закреплены аудитории № 001, 002, 06, 011 по адресу: г. Владивосток, ул. Чапаева, 5, в которых располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочих мест работников общежития № 3 возможно только на основании приказа ректора. Заведующий общежитием № 3 доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи общежития № 3

3.1. Целью создания общежития № 3 является обеспечение проживания иногородних студентов, аспирантов, докторантов, стажёров, слушателей подготовительных курсов, курсов повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования и создание для них комфортных условий проживания.

3.2. Для реализации указанной цели общежитие № 3 последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

планирование и размещение иногородних студентов, аспирантов, докторантов, работников, стажёров, слушателей подготовительных отделений и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования на период обучения, абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов;

совершенствование материально-технической базы для организации проживания, досуга и отдыха проживающих в студенческом общежитии;

создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитии;

организация работы с персоналом.

4. Функции общежития № 3

4.1. Планирование и размещение иногородних студентов, аспирантов, докторантов, работников, стажёров, слушателей подготовительных отделений и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования на период обучения, абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов:

сбор информации о количестве нуждающихся в общежитии и планирование их размещения;

организация поселения в общежитие и выселение проживающих из общежития, обеспечение своевременного оформления соответствующих документов (карточка учета проживающего, акты приема сдачи жилых комнат и мест общего пользования, договор найма жилого помещения, договор на оказание дополнительных услуг); внесение данных о датах заселения, выселения, переселения проживающих в общежитии № 3 и стоимости их проживания в подсистеме «1С: Университет» системы «1С: Предприятие»;

проведение работы с проживающими по разрешению конфликтных ситуаций и взаимодействие с родителями (законными представителями) проживающих;

контроль за своевременной оплатой за проживание в общежитии.

4.2. Взаимодействие с подразделениями университета и органами государственной и исполнительной власти РФ:

оформление внутренней и внешней документации общежития № 3.

4.3. Совершенствование материально-технической базы для организации проживания в общежитии № 3:

развитие материально-технической базы;

подготовка смет расходов и доходов на календарный год;

формирование заявок на проведение текущего и капитального ремонтов общежитий и контроль за их исполнением;

обеспечение учета и сохранности материальных ценностей, находящихся в подотчете сотрудников общежития № 3, обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества общежития;

обеспечение своевременного возмещения причиненного материального ущерба проживающими в общежитии;

организация и проведение мероприятий по вопросам надлежащего технического обеспечения, эксплуатации и содержания зданий, помещений, оборудования и иного имущества, закрепленного за общежитием №3.

4.4. Создание условий, обеспечивающих пожарную безопасность и санитарные нормы проживания в общежитии № 3:

контроль за выполнением санитарных норм и правил содержания общежития и за своевременным исполнением заявок на приобретение материальных ценностей и оборудования согласно нормам износа;

участие в организации по обеспечению бесперебойной работы систем жизнеобеспечения общежития № 3 (водоснабжения, электроснабжения, отопления, канализации);

проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности с проживающими в общежитии № 3;

обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности для проживающих в общежитии № 3;

проведение инструктажей по пожарной и антитеррористической безопасности, технике безопасности, охране труда с работниками общежития № 3;

обеспечение своевременного прохождения медицинского осмотра работниками общежития № 3;

обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников общежития № 3;

контроль за закрепленной за общежитием № 3 территории;

привлечение проживающих на добровольной основе к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающих территориях.

4.5. Организация работы с персоналом:

осуществление подбора персонала, мотивация и развитие работников;

организация рабочих мест;

ведение табелей учета рабочего времени и формирование графика отпусков работников.

5. Права и полномочия общежития № 3

5.1. Общежитие № 3 имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, в государственных, краевых, городских и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

вносить предложения руководству о совершенствовании форм и методов работы структурного подразделения;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав общежития № 3 имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от работников университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на структурное подразделение функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции структурного подразделения.

6. Взаимодействие общежития № 3 с другими структурными подразделениями

6.1. Общежитие № 3 взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также представляет в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях.

6.2. Работники общежития № 3 в пределах установленной настоящим положением компетенции принимают документы, относящиеся к компетенции структурного подразделения.

6.3. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и общежитием № 3 в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение курирующего проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.4. При необходимости участия работников общежития № 3 в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с непосредственным руководителем структурного подразделения.

7. Руководство общежитием № 3

7.1. Общежитие № 3 возглавляет заведующий общежитием, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора студенческого городка, согласованному с первым проректором.

7.2. На должность заведующего общежитием № 3 назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее одного года или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

7.3. В период отсутствия заведующего общежитием № 3 (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора студенческого городка, согласованному с первым проректором, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность общежития № 3

8.1. Заведующий общежитием № 3 несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы структурного подразделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности структурного подразделения; рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками структурного подразделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции структурного подразделения, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции структурного подразделения.

8.2. Работники общежития № 3 несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции структурного подразделения;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в структурном подразделении в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники общежития № 3 за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции общежития № 3, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 1).

9.2. Ответственным работником за делопроизводство структурного подразделения является заведующий общежитием № 3.

Таблица 1 – Номенклатура дел общежития № 3

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и N статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11449-03 – ОБЩЕЖИТИЕ № 3				
1	Паспорт здания, сооружения. Копия		До минования надобности ст. 532	Подлинник в ОУИ
2	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813	
3	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
4	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии		До минования надобности ст. 1726, 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе.
5	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования, проведение ремонтов (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	ИС. 1С Документоо борот
6	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		45 лет ст. 448а	
7	Описи на дела, переданные в архив		3 года, ст. 130	После утверждения описей
8	Предложения в акт об уничтожении дел документов		5 лет ст. 151	После утверждения описей постоянного хранения
9	Номенклатура дел общежития		3 года ст. 157	

Положение о структурном подразделении Общежитие № 3

Файлы

Наименование	Создан	Автор	Отредактировал	Отредактирован
Шаблон ПСП_для АУП	09.04.2026 13:47:38	Чистякова Елена Арнольдовна	Подымаева Екатерина Владимировна	23.04.2026 11:36:31

Согласование

Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласование ПСП "Положение о структурном подразделении Общежитие № 3 (Положение о структурном подразделений)" от 09.04.2026 14:20:30				
Тимашкова Александра Анатольевна		Согласовано	09.04.2026	
Левченко Марина Александровна		Согласовано	09.04.2026	
Носов Илья Александрович		Согласовано	09.04.2026	
Пилюгин Александр Леонидович		Согласовано	10.04.2026	
Акинфеева Анастасия Викторовна		Согласовано	20.04.2026	
Голиков Сергей Юрьевич		Согласовано	21.04.2026	
Нормоконтроль "Положение о структурном подразделении Общежитие № 3 (Положение о структурном подразделений)" от 21.04.2026 12:44:58				
Подымаева Екатерина Владимировна		Согласовано	23.04.2026	