

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.06.2025 17:07:12
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина

64-11 –
2023

Лист 1/8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



С.В. Позябин

" " апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Студенческом городке

Выпуск 2

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина*

Москва 2024

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023
		Лист 2/8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Функции
4. Права и обязанности работников подразделения
5. Руководство
6. Лист согласования

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ:

Академия – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина».

Студгородок – комплекс студенческих общежитий / структурное подразделение Академии;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Студсовет – студенческий совет.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческий городок (далее – Студгородок, Подразделение) является структурным подразделением Академии

1.2. Студгородок включает в себя студенческие общежития:

- общежитие № 1, г. Москва, ул. Академика Скрябина д.25/1 корп. 4;
- общежитие № 3, г. Москва, ул. Чугунные ворота д.5 корп.1;
- общежитие № 4, г. Москва, ул. Ташкентская д. 34 к. 1;
- общежитие № 5, г. Москва, ул. Ташкентская д. 34 к. 2;
- общежитие № 6, г. Москва, ул. Ташкентская д. 32/156 с. 1;
- общежитие № 7, г. Москва, ул. Ташкентская д. 32/156 с. 2;
- общежитие № 9, г. Москва, ул. Ташкентская д. 34 к. 2 (служебное);
- общежитие № 10, г. Москва, ул. Ташкентская д. 34 к. 1 (служебное).

1.3. Студгородок предназначен для временного проживания и размещения:

- на период обучения студентов, аспирантов, магистрантов, докторантов, обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации аспирантов, докторантов, обучающихся по заочной форме обучения;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

При условии полной обеспеченности местами в общежитиях Студгородка перечисленных выше категорий обучающихся Академия вправе принять решение о размещении в Студгородке:

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023
		Лист 3/8

- стажеров, слушателей подготовительных отделений вузов, институтов и факультетов повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения;

- ППС и при необходимости иных сотрудников Академии;
- студентов, магистрантов, аспирантов и докторантов других вузов;
- студентов Академии, постоянно проживающих в Москве;
- других категорий обучающихся.

Иностранные граждане, обучающиеся в Академии по межгосударственным соглашениям (контрактам), на основании договоров об образовании размещаются в общежитиях на общих основаниях с гражданами Российской Федерации, обучающимися в Академии.

1.4. В студенческом общежитии в соответствии со строительными и санитарными нормами и правилами проживания могут быть организованы комнаты отдыха, досуга, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (буфет с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, прачечные, гладильные комнаты и т.д.).

1.5. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся в Академии местами в общежитиях СГ, перечисленных в п. 1.3 Положения, по установленным для общежитий санитарным правилам и нормам проживания, изолированные пустующие здания, этажи, блоки могут по решению Академии переоборудоваться для проживания работников Академии и др. категорий граждан на условиях заключенных с ними договоров найма жилых помещений.

1.6. Нежилые помещения для организации общественного питания, медицинского обслуживания размещаются в СГ для обслуживания проживающих, на основании приказа ректора как структурные подразделения, либо предоставляются в пользование на договорной основе в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Внутренний распорядок в Студгородке регулируется Правилами внутреннего распорядка (проживания) Студгородка.

1.8. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения Студгородка, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.9. В своей деятельности подразделение Студгородок руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, нормами международного права, законодательством в области образования, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства, Рособнадзора, уставом и локальными актами Академии.

1.10. Студгородок организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

В состав Студгородка входят следующие штатные единицы:

- директор Студгородка;
- заведующий студенческим общежитием;

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023
		Лист 4/8

- заместитель заведующего студенческим общежитием;
- кастаньянша;
- делопроизводитель;
- уборщик служебных и производственных помещений;
- подсобный рабочий;
- лифтер.

Конкретный состав Студгородка определяется штатным расписанием в соответствии с объемом выполняемых работ. В штате Студгородка могут быть штатные сотрудники и сотрудники, работающие по совместительству (внутреннему и/или внешнему).

1.11. Через распоряжение по Студгородку и по предварительному согласованию с ректором Академии, директор Студгородка проводит ротацию заведующих в рамках Студгородка. Ротация других штатных единиц по Студгородку проводится без согласования, по распоряжению директора Студгородка.

1.12. Трудовые обязанности работников Студгородка, условия их труда определяются трудовым договором, заключаемым с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии и иными локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Студгородка.

1.13. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями Академии определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Подразделения Студгородка являются:

2.1. Организация временного проживания и размещения обучающихся, нуждающихся в жилье на основании договоров найма.

2.2. Контроль эксплуатации и содержания общежитий в соответствии с установленными санитарными и противопожарными нормами, соблюдения Правил внутреннего распорядка Студгородка.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции:

3.1. Заселение перечисленных в п. 1.3. категорий обучающихся и работников Академии на основании заключенных договоров найма жилого помещения, в свою очередь заключенных на основании приказов ректора, решения жилищной комиссии Академии.

3.2. Создание условий, отвечающих требованиям государственных стандартов для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся.

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023
		Лист 5/8

3.3. Содействие Студенческому совету в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих.

3.4. Предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, организация смены постельного белья согласно санитарным правилам и нормам.

3.5. Учет и доведение до сведения ректора замечаний по содержанию студенческих общежитий и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

3.6. Осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческих общежитиях, своевременное принятие мер по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;

3.7. Информирование ректора о положении дел в Студгородке.

3.8 Проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка Студгородка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, контроль обслуживающих организаций осуществляющих охрану и уборку студенческих общежитий.

3.9. Своевременное информирование о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в Студгородке, при вселении в студенческие общежития и дальнейшем проживании всех категорий проживающих.

3.10. Иные функции, обусловленные реализацией задач подразделения Студгородка.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Работники Подразделения имеют право:

4.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Академии документы и информацию, необходимые для выполнения подразделением Студгородок своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. Входить в состав рабочих групп, комиссий для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Студгородка;

4.1.3. Участвовать в проводимых руководством Академии совещаниях по направлениям работы Студгородка;

4.1.4. Вносить руководству Академии предложения о совершенствовании деятельности Студгородка;

4.1.5. Повышать уровень квалификации.

4.2 Работники Подразделения обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Академии, обеспечиваемую Подразделением;

4.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Подразделение и/или подготавливаемых Подразделением;

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023 Лист 6/8
--	--	---------------------------------

5. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Подразделение возглавляет директор Студгородка (далее Руководитель Подразделения), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора. На должность директора Студгородка назначается лицо, имеющее высшее образование. Стаж работы на руководящей должности не менее 3-х лет. Должность директора Студгородка относится к категории руководителей.

5.2. Руководитель Подразделения осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения и подчиняется ректору и лицу, осуществляющему координацию деятельности Подразделения согласно штатному расписанию.

5.3. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Подразделения, определяет выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а так же приказов и поручений ректора Академии.

5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников Подразделения;

5.3.3. Координирует деятельность Студгородка с работой других подразделений Академии;

5.3.4. Вносит предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

5.3.5. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

5.3.6. Вносит предложения о поощрении работников Подразделения и о применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.3.7. Организует административно-хозяйственную деятельность Студгородка;

5.3.8. Организует проверку готовности студенческих общежитий к учебному году;

5.3.9. Организует Выборы Студсоветов в общежитиях и обучения студенческих органов местного управления;

5.3.10. Осуществляет контроль размещения нанимателей в общежитиях и закрепления комнат на срок договора найма жилого помещения;

5.3.11. Осуществляет контроль соблюдения пропускного режима в общежитиях;

5.3.12. Осуществляет контроль эксплуатации общежитий и прилегающей территории в соответствии с санитарными и противопожарными нормами;

5.3.13. Разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников Студгородка, находящихся в его подчинении;

5.3.14. Реализует иные полномочия в соответствии с Уставом, настоящим Положением, должностной инструкцией и другими локальными актами Академии;

5.4. Руководитель Подразделения имеет право:

5.4.1. Требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023
		Лист 7/8

5.4.2. Требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Академии, положения о Подразделении Студгородка, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Академии, поручений руководства Академии;

5.4.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Академии материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение Студгородка;

5.4.4. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений Академии, работников этих структурных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Подразделением;

5.4.5. Входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Подразделения.

5.5. Руководитель Подразделения несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное и неполное выполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Академии;

5.5.2. Сохранность документов, образующихся в деятельности Подразделения и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Подразделение.

	ФГБОУ ВО МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	64-11 – 2023 Лист 8/8
--	--	-----------------------------

6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано:

Директор студенческого городка



С.В. Сокол

Согласовано:

Проректор по АХР



Д.И. Торопов

И.о. начальника юридического отдела



А.М. Черемухин

Зам. начальника управления кадрами



Е.А. Миндлина

С настоящим Положением ознакомлен и принял к Исполнению:

Директор студенческого городка



С.В. Сокол

зам. зав. общ. Леонтьев В. Р. 06.09.2024.
 зам. зав. общ. Савченко А. Т. 01.10.2024
 зам. зам. общ. Сафеева И. 01.10.2024
 зам. зав. общ. Исмаилов Н. В. 22.10.2024
 зам. зав. общ. Куртаев Р. К. 06.11.2024
 зам. зав. общ. Жукрева О. В. 21.12.2024
 зам. зав. общ. Иванова Н. В. 30.01.2025
 зам. зав. общ. Баранова Е. В. 19.05.2025