ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
работников здравоохранения РФ, РТ
ГАПОУ «Казанский медицинский
колледж»
_____Рахматуллина И.В.
«30» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Казанский медицинский колледж»
_____Хисамутдинова З.А.
«30» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕЖИТИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Издание седьмое, переработанное и дополненное

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
«23» мая 2019 г.

Казань – 2019

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

СОСТАВИТЕЛИ:

Хисамутдинова З.А. – директор ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»
Гилязова Г.Ф. – заместитель директора по воспитательной работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»
Ахметов Э.С. – начальник административно-хозяйственной службы ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общежитие Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее - колледж) является структурным подразделением колледжа. Общежитие предназначено для проживания иногородних обучающихся на период обучения. В отдельных случаях администрация колледжа вправе принять решение о размещении в общежитии обучающихся и работников, постоянно проживающих в г.Казани.

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и делопроизводство общежития колледжа.

1.3. Общежитие является структурным подразделением колледжа, в котором осуществляется размещение и проживание жильцов при строгом соблюдении ими Правил внутреннего распорядка общежития, а также соблюдении паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

1.4. В своей деятельности общежитие руководствуется Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», документами системы менеджмента качества (СМК) колледжа и настоящим Положением.

1.5. Общежитие возглавляет заведующий общежитием, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года. Заведующий общежитием и другие работники общежития назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. В период отсутствия заведующего общежитием его обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего общежитием и других работников общежития регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем колледжа.

1.7. Деятельность общежития осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, 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 общежитием.

1.8. Общежитие осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Цель общежития - предоставление жилых помещений нуждающимся обучающимся колледжа.

2.2. Основные задачи общежития:

– размещение и организация проживания жильцов в общежитии;

– соблюдение паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности;

– улучшение жилищно-бытовых условий проживания;

– совершенствование методов работы общежития, в том числе на основе исполь-

зования современных информационных технологий;

- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка общежития;
- решение иных задач в соответствии с целями колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Планирование, организация и контроль материально-технического и административно-хозяйственного обеспечения общежития колледжа.

3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания общежития, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции).

3.3. Планирование текущих и капитальных ремонтов общежития, составление смет хозяйственных расходов.

3.4. Проведение своевременного ремонта помещений общежития, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.5. Обеспечение общежития колледжа мебелью, хозяйственным инвентарем, канцелярскими товарами и т.п.

3.6. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказания услуг сторонними организациями.

3.7. Получение и хранение хозяйственных материалов, мебели, оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.8. Обеспечение рационального расходования материальных и финансовых ресурсов, выделяемых для хозяйственных целей общежития.

3.9. Благоустройство, озеленение, уборка территории общежития.

3.10. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников и жильцов общежития, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии здания общежития, помещений и имущества, бережное отношение к ним и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, расходных материалов).

3.11. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Жилые помещения в общежитиях, в случае поступления на 1 курс Колледжа, согласно ч.2 ст.39 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются в первоочередном порядке студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I **и** II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", а также студентам, поступивших в Колледж на базе 9-го класса.

4.2. Не подпадающим под льготную категорию студентам, место в общежитие предоставляется в течение учебного года по мере освобождения.

4.3. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии в порядке, установленном жилищным законодательством. При наличии обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях, не допускается использование таких жилых помещений для целей, не связанных с проживанием в них обучающихся.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОБЩЕЖИТИЕМ

5.1. Руководство всей деятельностью общежития.

5.2. Осуществление в пределах своих обязанностей функций управления (планирования, организации, мотивации, контроля).

5.3. Распределение функциональных обязанностей и отдельных поручений между работниками общежития, определение степени их ответственности, при необходимости внесение предложений директору колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников.

5.4. Принятие решений, обязательных для всех работников общежития.

5.5. Проведение мероприятий по улучшению материально-технического и информационного обеспечения общежития, условий труда работников и повышению их профессионализма.

5.4. Внесение предложений руководству колледжа по совершенствованию работы общежития, оптимизации его структуры и штатной численности.

5.5. Участие в перспективном и текущем планировании деятельности общежития, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на общежитие задач и функций;

5.6. Принятие необходимых мер для улучшения жилищно-бытовых условий проживания жильцов в общежитии.

5.7. Участие в подборе и расстановке кадров общежития, внесение предложений руководству колледжа о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников общежития, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

5.8. Совершенствование системы трудовой мотивации работников общежития.

5.9. Контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью общежития в целом.

5.10. Заселение прибывших в общежитие, своевременная регистрация вселившихся и выписывает выбывших из общежития граждан.

5.11. Размещение жильцов и организация их проживания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка общежития,

5.12. Контроль за соблюдением паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

5.13. Контроль за уборкой помещений и соблюдением чистоты в спальных комнатах и местах общего пользования.

5.14. Контроль исправности работы электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования общежития, при необходимости проведение ремонтных работ.

5.15. Обеспечение жильцов различным инвентарем и другим необходимым имуществом.

5.16. Ведение учета имеющегося имущества, обеспечение его сохранности участие в проведении инвентаризации.

5.17. Обеспечение общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

5.18. Ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, книги жалоб и предложений, принятие мер по устранению отмеченных недостатков, разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими в общежитии и обслуживающим персоналом.

5.19. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники общежития имеют право:

– получать поступающие в организацию документы и иные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от директора колледжа и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

– вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы общежития и колледжа в целом;

– участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

– вносить предложения руководству колледжа по повышению квалификации, поощрения и наложению взысканий на работников общежития;

– участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции общежития.

6.2. Заведующий общежитием наряду с вышеуказанными правами имеет право подписи документов, направляемых от имени общежития по вопросам, входящим в ее компетенцию.

6.3. За невыполнение своих должностных обязанностей работники общежития несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами колледжа.

6.4. Заведующий общежитием несет персональную ответственность за:

– выполнение возложенных на общежитие функций и задач;

– организацию работы общежития, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

– рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины в общежитии, выполнение ее работниками своих должностных обязанностей;

– соблюдение работниками общежития Правил трудового внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

– готовность общежития к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;

– ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности общежития.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Делопроизводство общежития осуществляется работниками общежития, бухгалтерии и административно-хозяйственной службы колледжа.

7.2. В этих подразделениях ведутся соответствующие документы и записи. Все документы и записи идентифицируются, систематизируются, распределяются по маркированным папкам.

7.3. Заведующий общежитием, работники бухгалтерии и административно-хозяйственной службы колледжа отслеживают своевременное заполнение, обновление следующих документов и записей.

7.4. Вселение в общежитие осуществляется на основании личного заявления нуждающегося в жилье, резолюции руководства колледжа, издания приказа о заселении, выдачи ордера по установленной форме. Заселяющие в общежитие и администрация колледжа заключают договор о взаимной ответственности сторон.

7.5. В общежитии осуществляется:

– своевременная регистрация вселившихся и выписка выбывших из общежития жильцов;

– ведение книги записей санитарного и пожарного надзора;

– ведение журналов инструктажа по пожарной безопасности и техники безопасности;

– отметка обходных листов, выдача в пределах своих полномочий различных справок;

– подготовка актов на списание имущества, испорченные или утраченные жильцами общежития материальные ценности;

– оформление в установленном порядке документов на взыскание стоимости испорченных или утраченных материальных ценностей с виновных лиц.