

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Санкт-Петербургский техникум железнодорожного транспорта – структурное подразделение

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(СПбТЖТ – структурное подразделение ПГУПС)

ПРИКАЗ

03.02.2021

№

21/0

Г О введении в действие Положения о жилищном отделе
техникума Г

В целях приведения организации работ по заселению и эксплуатации общежитий, в соответствии с действующими нормативными актами

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о жилищном отделе техникума и ввести его в действие с 05.02.2021 года.

2. Ознакомить всех сотрудников отдела с Положением о жилищном отделе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника жилищного отдела В.А. Ткаченко

Директор



Е.И. Шехтман

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Санкт-Петербургский техникум железнодорожного транспорта – структурное подразделение
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(СПбТЖТ – структурное подразделение ПГУПС)

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от 03.02.2021 № 21/0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖИЛИЩНОМ ОТДЕЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО
ТЕХНИКУМА
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Санкт-Петербург

2021г.

1. Общие положения.

- 1.1. Жилищный отдел – подразделение Санкт-Петербургского техникума железнодорожного транспорта – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – техникум), основной задачей которого является организация работы по заселению и эксплуатации общежитий, подготовка предложений и их реализация по совершенствованию работы для комфортного и безопасного проживания студентов и слушателей техникума.
- 1.2. Жилищный отдел в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», Положением о Санкт-Петербургском техникуме железнодорожного транспорта, Положением о студенческом общежитии техникума, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития и другими нормативными актами.

2. Структура жилищного отдела.

- 2.1. Жилищный отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума.
- 2.2. Начальник жилищного отдела непосредственно подчиняется директору техникума, который осуществляет общее руководство работой жилищного отдела, хозяйственной деятельностью общежитий техникума, поддержания в них установленного порядка, а также организацией быта проживающих.
- 2.3. Начальник жилищного отдела занимается организацией работы жилищного отдела, заключением договоров найма с вселяющимися, руководит работой заведующих общежитиями по всем жилищным и хозяйственным вопросам, осуществляет контроль за поддержанием в общежитиях установленного внутреннего распорядка и соблюдение проживающими требований нормативных документов, действующих в техникуме и касающиеся безопасного и качественного функционирования общежитий.
- 2.4. Начальник жилищного отдела в своем подчинении имеет:
 - инженера жилищного отдела, на которого возложена учетно-техническая работа в жилищном отделе;
 - паспортиста, на которого возложены обязанности по регистрации и снятию с учета граждан, проживающих в общежитиях техникума;
 - заведующих общежитиями №1, №2, №3, №4, на которых возложены обязанности по контролю за санитарно-гигиеническим, эпидемиологическим, противопожарным состоянием общежитий, обязанности по размещению вселяющихся в общежитие, переселению, выселению из общежития, а также работа с проживающими по соблюдению правил внутреннего распорядка студенческого общежития техникума, правил электробезопасности и пожарной безопасности;
 - в своей работе жилищный отдел взаимодействует с воспитательным отделом техникума и с воспитателями общежитий, которые участвуют в организации жизнедеятельности студентов в общежитии и осуществляют работу с

проживающими по соблюдению правил внутреннего распорядка студенческого общежития в вечернее время.

- 2.5. Персональную ответственность за санитарное состояние общежития, за соблюдение проживающими дисциплины и правил проживания, своевременную подачу заявок касающихся хозяйственных вопросов функционирования общежития, несет заведующий общежитием, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора техникума.

3. Функции жилищного отдела.

Жилищный отдел осуществляет работу по следующим направлениям:

- учет и регистрация студентов и лиц, нуждающихся в обеспечении проживания в общежитии;
- сбор документации, необходимой для определения очередности в соответствии с утвержденными в техникуме локальными актами;
- подготовка мест и их распределение в общежитиях по утвержденным приемной комиссией и приказом директора техникума спискам;
- оформление и заключение с студентами или их представителями договоров найма жилого помещения о предоставлении в пользование койко-места в жилом помещении общежития техникума и договоров на оказание дополнительных услуг (при их наличии) проживающим в общежитиях;
- организация работы по подготовке общежитий техникума к отопительному сезону;
- организация и обеспечение регистрационного режима в общежитиях согласно нормативных актов Российской Федерации;
- организация и обеспечение регистрационно-пропускного режима в общежитиях и на прилегающей территории;
- решение различных жилищных вопросов в пределах своих полномочий, заселение, выселение, переселение, обеспечение мягким инвентарем, постельными принадлежностями и другими материальными средствами;
- совместно с бухгалтерским отделом техникума осуществлять рассмотрение ставок оплаты за коммунальные услуги и услуги по пользованию жилыми помещениями по договорам найма, оплаты дополнительных услуг проживающим в студенческих общежитиях;
- контроль за своевременным и полным внесением проживающими в общежитиях платы за коммунальные услуги и услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма;
- проведение проверок в общежитиях по соблюдению проживающими правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях техникума;

- контроль за санитарным состоянием и содержанием жилых комнат и мест общего пользования;
- при выявлении нарушений обеспечение применения к нарушителям мер дисциплинарной ответственности;
- разрешение разногласий и споров между проживающими в общежитиях;
- проведение собраний, тренировок с проживающими в общежитиях для решения организационных, хозяйственных, а также вопросов безопасности;
- проведение собраний, инструктажей, занятий с сотрудниками общежитий и обслуживающим персоналом общежитий;
- проведение заведующими общежитиями плановых и внеплановых инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка студенческого общежития техникума;
- решение других вопросов, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», положением о Санкт-Петербургском техникуме железнодорожного транспорта.

4. Документация жилищного отдела.

4.1. В жилищном отделе формируются по установленным формам следующие документы:

- книги учета проживающих в общежитиях техникума на каждый учебный год;
- книги регистрации договоров найма жилого помещения о предоставлении в пользование жилого помещения в студенческом общежитии;
- книга регистрации справок и дополнительных соглашений, выдаваемых проживающим;
- журнал инструктажа работников отдела;

В общежитиях:

- договора найма жилого помещения;
- бланки регистрации по месту пребывания установленной формы;
- карточки учета постановки на воинский учет установленной формы;
- карточка учета, выдаваемого проживающим постельного белья и др. материальных средств;
- книга учета проживающих в данном общежитии на каждый учебный год;
- книга учета выдаваемых проживающим бланков регистрации по месту пребывания;
- книга учета выдаваемых проживающим справок о выбытии из общежития;
- журнал регистрации проведения инструктажей с проживающими в общежитии;
- журнал регистрации проведения инструктажей с обслуживающим персоналом общежития;