

«Согласовано»
Председатель профкома
студентов БГТУ
_____ К.С. Розум
« ___ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Ректор БГТУ
_____ И.В. Войтов
« ___ » _____ 20__ г.

«Согласовано»
Председатель профкома
сотрудников БГТУ
_____ И.В. Толкач
« ___ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом городке учреждения образования
«Белорусский государственный технологический университет»

ГЛАВА 1 **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о Студенческом городке учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Уставом университета, нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь, иными нормативными правовыми актами.

2. Студенческий городок (далее – студгородок) является структурным подразделением учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет» (далее – университет).

3. Студгородок возглавляется начальником, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.

4. Руководители подразделений в составе студгородка назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора университета по представлению начальника студгородка.

ГЛАВА II **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДГОРОДКА**

5. Основными целями деятельности студгородка являются:

5.1. организация заселения и проживания студентов в общежитиях университета и обеспечения соблюдения ими установленных нормативными документами правил внутреннего распорядка;

5.2. осуществление идеологической и воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитиях;

5.3. педагогическая, психологическая и социальная поддержка студентов, проживающих в общежитиях;

5.4. организация рациональной и безопасной эксплуатации зданий общежитий университета и закреплённых за ними территорий.

ГЛАВА III ЗАДАЧИ СТУДГОРОДКА

6. Студгородок выполняет задачи в области организационной, административно-хозяйственной, информационно-идеологической, методической, культурно-досуговой и физкультурно-оздоровительной деятельности:

6.1. организационные и административно-хозяйственные задачи:

6.1.1. организация процесса заселения, регистрации, выселения, иногородних студентов, магистрантов и аспирантов дневной формы обучения;

6.1.2. контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка в общежитии проживающими;

6.1.3. контроль за внесением оплаты за проживание и коммунальные услуги в общежитиях университета;

6.1.4. поддержание материально-технической базы в должном порядке и создание необходимых условий для безопасного и комфортного проживания в общежитиях;

6.1.5. контроль за соблюдением на закреплённой за общежитием территории требований законодательства в сфере окружающей среды;

6.2. информационно-идеологические и методические задачи:

6.2.1. организация информирования студентов общежитий;

6.2.2. социально-педагогическое и психологическое сопровождение воспитательного процесса;

6.2.3. приобщение студентов к духовным ценностям белорусского народа, лучшим традициям страны и университета;

6.2.4. содействие развитию студенческого самоуправления в общежитиях;

6.2.5. разработка и внедрение плановых воспитательных мероприятий и новых педагогических технологий по воспитательной работе со студентами;

6.2.6. оказание методической помощи сотрудникам университета, служебные обязанности которых связаны с воспитательной работой в общежитиях.

6.3. Культурно-досуговые и физкультурно-оздоровительные задачи:

6.3.1. проведение различных культурно-досуговых мероприятий;

6.3.2. организация клубной и кружковой работы в общежитиях;

6.3.3. организация физкультурно-оздоровительной работы;

6.3.3. пропаганда здорового образа жизни.

ГЛАВА IV

ФУНКЦИИ

7. В соответствии с основными задачами на студгородок возлагаются следующие функции:

7.1. осуществление комплекса организационных мероприятий по заселению, регистрации, проживанию и выселению иногородних студентов, магистрантов, аспирантов и сотрудников университета из общежитий;

7.2. разработка планов идеологической и воспитательной работы со студентами в общежитиях университета;

7.3. руководство воспитательной работой со студентами в студенческом городке;

7.4. проведение методической, аналитической и информационной работы в общежитиях;

7.5. организация мониторинга психолого-социального климата в общежитиях;

7.6. проведение работы по профилактике правонарушений среди проживающих в общежитиях студгородка, привлечение к этой работе кураторов комнат и студенческих общественных организаций университета;

7.8. оказание методической и организационной помощи в создании клубов по интересам и кружковой работы в общежитиях;

7.9. координация и оказание помощи студенческим общественным организациям (студенческому самоуправлению, БРСМ, студенческому профсоюзу) в организации и проведении работы в студенческих общежитиях;

7.10. организация и осуществление совместно с другими заинтересованными подразделениями технической эксплуатации (технических осмотров и обследований, контроля состояния содержания, технического обслуживания, текущего ремонта) зданий и сооружений общежитий студгородка;

7.11. содержание зданий и сооружений общежитий, закреплённой за ними территории университета в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии;

7.12. организация и проведение благоустройства на закреплённой за общежитиями территории;

7.13. осуществление охраны и обеспечение сохранности имущества общежитий;

7.14. организация и проведение субботников, работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (снегопады, ураганы, ливни, паводки, вредные промышленные выбросы и др.) в общежитиях и закреплённой за ними территории;

7.15. обеспечение требований охраны труда, пожарной, радиационной безопасности при эксплуатации лифтов, зданий, сооружений общежитий и закреплённой за ними территории;

7.16. контроль за целевым и рациональным использованием зданий, сооружений и имущества общежитий;

7.17. организация совместно с другими заинтересованными подразделениями своевременного материально-технического обеспечения зданий и сооружений общежитий необходимым для их надлежащего содержания оснащением (мебелью, оборудованием и инвентарём и т.п.);

7.18. контроль совместно с энерго и сантехслужбами университета за рациональным использованием электроэнергии, других энергоносителей, воды, материалов и средств, выделенных на эксплуатацию зданий и сооружений, инфраструктуры, хозяйственные цели общежитий и за списанием материальных ценностей;

7.19 участие в ведении делопроизводства, эксплуатационных документов на здания и сооружения общежитий, закреплённую за ними территорию.

ГЛАВА V

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

8. Общее руководство деятельностью студгородка осуществляет начальник студгородка.

9. Утверждение структуры и штата студгородка, а также применение мер поощрения и привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляет ректор университета.

10. В организационную структуру студгородка входит дирекция, вспомогательный и обслуживающий персонал.

11. В состав дирекции студгородка входят: начальник студгородка, заведующие общежитиями.

12. Обязанности между работниками студгородка распределяются начальником на основе настоящего Положения и должностных инструкций.

13. На период отсутствия начальника студгородка его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

ГЛАВА VI

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

14. Студгородок имеет право:

14.1. запрашивать от подразделений университета сведения, необходимые для работы;

14.2. участвовать в совещаниях, созываемых руководством университета;

14.3. вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности студгородка;

14.4. вносить предложения по текущему и капитальному ремонту общежитий, необходимому ремонту инженерно-технических и энергетических коммуникаций, оборудования, мебели и инвентаря;

14.5. вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила внутреннего распорядка в общежитиях студгородка.

15. Дирекция студгородка:

15.1. обеспечивает своевременное и организованное заселение и регистрацию студентов, магистрантов и аспирантов;

15.2. обеспечивает контроль за соблюдением проживающими Правил внутреннего распорядка и правильной технической эксплуатации зданий и сооружений общежитий БГТУ;

15.3. организует пропускной режим в общежитиях студгородка;

15.4. отвечает за проведение воспитательной работы и пропаганду здорового образа жизни студентов;

15.5. создает условия для творческой работы органов студенческого самоуправления, содействует их формированию и оказывает практическую помощь в их деятельности;

15.6. осуществляет мероприятия по совершенствованию жилищных и культурно-бытовых условий, эстетическому оформлению общежитий;

15.7. несет ответственность за сохранность имущества в общежитиях студгородка и обеспечение требований охраны труда, пожарной, радиационной, промышленной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений общежитий;

15.8. организует и проводит среди проживающих работу по экономному расходованию воды, тепловой и электрической энергии;

15.9. обеспечивает рациональное использование жилых и производственных помещений студгородка;

15.10. контролирует соблюдение работниками студгородка трудовой дисциплины;

15.11. организует планирование работы, ведение установленной документации, предоставление необходимой отчетности.

16. Права, обязанности и ответственность работников студгородка, их квалификационные требования определяются Трудовым кодексом Республики Беларусь, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора, трудовыми договорами (контрактами), должностными инструкциями.

17. Работники студгородка должны знать и понимать миссию, политику университета в области качества, требований документов системы менеджмента университета в пределах своих полномочий.

18. Начальник и работники студгородка обязаны обеспечивать сохранность и целевое использование предоставленного имущества.

ГЛАВА VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

19. Порядок организации взаимодействия студенческого городка с подразделениями университета представлен в таблице:

Подразделения БГТУ	Студенческий городок	
	представляет	получает
1	2	3
Отдел магистратуры и менеджмента качества	Разрабатывает стандарт «Обеспечение безопасности жизнедеятельности» системы менеджмента качества университета. Отчеты, в т.ч. и об изучении сотрудниками студгородка документов СМК СТБ ISO 9001-2009	Все необходимые услуги по организации изучения и руководства в своей работе документами системы менеджмента качества СТБ ISO 9001-2009
Отдел кадров	Документы для формирования личных дел сотрудников студгородка	Приказы ректора по кадровым вопросам, услуги по ведению личных дел сотрудников студгородка, оформлению документов
Бухгалтерия	Табеля учета использования рабочего времени, акты по списанию материалов, инвентаризационные акты, другие документы по ведению хозяйственной деятельности студгородка	Контроль движения материальных ценностей и ведение регистров бухгалтерского учета. Контроль соблюдения требований нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность с цветными и драгоценными металлами. Контроль сроков и порядка проведения инвентаризации материальных ценностей. Расчет заработной платы. Расчет коммунальных услуг и оплаты проживания сотрудников. Данные об оплате студентами за проживание в общежитии
Планово-финансовый отдел	Заявки на приобретение оборудования и материалов. Уточнение штатов студгородка. Служебные записки об изменениях в штатном расписании. Планы на приобретение материалов и оборудования	Услуги по планированию и учету материального и финансового обеспечения деятельности студенческого городка. Изменения в штатном расписании студгородка
Отдел охраны труда и пожарной безопасности, штаб ГО	Сотрудников для прохождения курсов повышения квалификации по охране труда, работы в составе комиссий по проверке знаний сотрудниками университета по охране труда, документацию и отчеты о выполнении требований охраны труда. Сотрудников студгородка для выполнения нештатных обязанностей в штабе ГО	Инструкции по охране труда. Акты контроля соблюдения требований охраны труда, журналы ежемесячного контроля, журналы учета проведения инструктажей по охране труда с персоналом студгородка. Инструкции по пожарной безопасности. Инструкции для сотрудников студгородка при аварийных ситуациях
Библиотека	Заявки на приобретение научно-технической литературы, периодических изданий	Учебную, научно-техническую литературу, нормативную документацию, периодические издания. Подбор тематической литературы по заявке
Отдел воспитательной	Еженедельные отчеты о проведении воспитательной и	Методические и информационные материалы в соответствии с направлениями воспитательной и идеологической работы со студентами,

работы с молодежью	идеологической работы со студентами. Социальная характеристика контингента студентов, проживающего в общежитиях.	проживающими в общежитиях студгородка. Проведение бесед, круглых столов по вопросам идеологического воспитания, здорового образа жизни, профилактики правонарушений. Обеспечение социально-правовой и психологической помощи студентам.
Отдел эксплуатации и ремонта зданий	Планы на текущий ремонт мест общего пользования общежитий студгородка. Заявки на ремонт санитарно-технического оборудования, электрооборудования.	Услуги по эксплуатационно-техническому обеспечению деятельности студгородка. Обеспечение общежитий водой, электроэнергией, тепло-снабжение. Текущий ремонт зданий и мест общего пользования, жилых комнат. Обслуживание электрооборудования и санитарно-технического оборудования.
Отдел материально-технического снабжения	Заявки на приобретение спецодежды, оборудования, мебели, мягкого инвентаря, моющих средств.	Приборы, оборудование, мебель, мягкий инвентарь, моющие средства, спецодежду.
Центр обеспечения и развития информационных технологий	Заявки на приобретение оргтехники. Обеспечение соответствующей оргтехникой проведения мероприятий воспитательно-идеологического характера. Заявки на приобретение вычислительной техники, на ремонт и обслуживание компьютерного оборудования. Заявки на установку программного обеспечения. Заявки и обоснование для формирования плана закупок оргтехники и компьютерного оборудования	Услуги по обеспечению проведения мероприятий воспитательно-идеологического характера оргтехникой; обслуживание и ремонт оргтехники. Подключение пользователей к локальной компьютерной сети общежитий и сети интернет. Административно-техническое обслуживание локальной вычислительной сети общежитий. Услуги по организации гарантийного и послегарантийного ремонта компьютерного оборудования. Установка программного обеспечения. Размещение информации на сайте университета.
Отдел юридической работы, контроля и документационного обеспечения	Получение документов от других подразделений университета, почтовые отправления	Документацию подразделений, приказы и распоряжения руководства университета, почтовые отправления, услуги по оформлению документации и по правовому сопровождению деятельности студгородка
Служба охраны и безопасности	Документы и информацию по фактам нарушения работниками и обучающимися БГТУ внутриобъектового и пропускного режима, угрозам безопасности университета, а также необходимую для планирования работ по	Приказы, инструкции, другие руководящие и методические документы по организации внутриобъектового и пропускного режима, предотвращению угроз безопасности университета.

	оборудованию объектов общежитий системами удалённого контроля доступа, охранной сигнализации, видеонаблюдения.	
--	--	--

ГЛАВА VIII ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

20. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на студгородок задач и функций в соответствии с действующим законодательством, полноту и правильность использования представленных прав несет начальник студгородка.

21. Начальник студгородка несет персональную ответственность за исполнение нормативных правовых документов, в том числе внутренних нормативных документов, связанных с исполнением функций, за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

22. Работники студгородка несут ответственность за выполнение своих должностных и функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, причинение материального ущерба имуществу университета, нанесение любого вида ущерба в результате превышения своих полномочий.

23. Контроль за деятельностью студгородка осуществляют проректоры по направлениям своей деятельности.

Проректор по воспитательной работе	А.Р. Гороновский
Проректор по АХР	И.А. Бахматов
Начальник ОЮРК и ДО	А.Л. Топольцев
Начальник ОК	Н.Е. Никович
Начальник ПФО	Л.А. Ковалевская