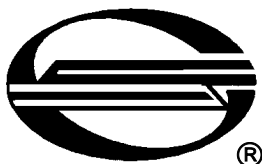


ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «30» 12. 2022 г. № 1414

Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

Дата введения «30» декабря 2022 г.

Положение ДВГУПС П 07-19–22
О студенческом городке

Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2022

ДВГУПС	Положение П 07-19-22 «Положение о Студенческом городке» (Редакция 1.0)	Стр. 1 из 14
---------------	---	---------------------

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	Студенческим городком
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 30 декабря 2022 № 1414
3	ВЗАМЕН	<i>СТ 01-23-06 Положение о студенческом городке Дальневосточного государственного Университета путей сообщения, утв. Приказом ректора от 26.06.2005 № 217</i>
4	Дата рассылки пользователям	30.12.2022

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	Студенческий городок
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление пользователям	Студенческий городок
4	За актуализацию и за внесение изменений	Студенческий городок
5	За соблюдение требований стандарта	Все работники Студенческого городка (несоблюдение Положения работником является нарушением должностных обязанностей (договора))

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов Университета»).

Положение ДВГУПС П 07-19–22
«О Студенческом городке»

1. Общие положения

Студенческий городок ДВГУПС

1.1. Создан на базе объединения всех общежитий ДВГУПС и имеет полное наименование – Студенческий городок федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.2. В своей работе непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе и связям с общественностью.

1.3. На должность директора Студенческого городка Университета назначается лицо по представлению проректора по воспитательной работе и связям с общественностью, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет. На время отсутствия директора студенческого городка (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет заместитель директора Студенческого городка, назначенный приказом ректора, исполняющий обязанности, приобретает соответствующие права, и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все работники Студенческого городка Университета в том числе, и сотрудники общежитий находятся в функциональном подчинении директора Студенческого городка, а при его отсутствии его заместителя (осуществляют подчинение по части функций в соответствии с внутренними регламентами). При этом такое подчинение возможно без участия непосредственного руководителя. Функциональный руководитель задействует работников для решения определенных задач в рамках своих полномочий, он отвечает за квалификацию работника и качество выполненных им работ. Все работники Студенческого городка должны знать, и руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 21.10.1994 (с изменениями внесенными Федеральными законами от 17.05.2007 N 82-ФЗ (в ред. от 29.12.2010), от 24.07.2008 N 161-ФЗ, от 13.10.2008 N 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014), 18.07.2009 № 181-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 27.06.2012 № 15-П, от 22.06.2017 N 16-П, от 03.07.2019 N 26-П, от 28.04.2020 № 21-П, от 12.05.2020 №23-П);
- Законодательством в сфере образования и нормативными актами регламентирующие деятельность Студенческого городка;
- Типовом Положением о студенческом общежитии Федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего образовательного профессионального образования Российской Федерации (письмо Федерального агентства по образованию № 1276/1216 от 27.07.2007);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года N 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования 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");

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный Университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 № 91(в последней редакции);

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДВГУПС, утвержденные приказом ректора от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции);

- Правилами внутреннего трудового распорядка работников ДВГУПС, утвержденные приказом ректора от 11.03.2016 № 138 (в последней редакции).

- Стандартом ДВГУПС СТ 01-23-20 «О временном проживании и размещении в общежитиях Студенческого городка ДВГУПС» от 22.01.2021 № 25;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 N 1391-ст (ISO 9001:2015 Quality management systems - requirements (IDT));

- Стандартом ДВГУПС СТ 00-03-18 «Руководство по качеству», утвержденный приказом ректора от 17.02.2016 №089 (в посл. ред.);

- Стандартом ДВГУПС СТ 01-32-15 «Управление документами в электронном виде. Общие положения», утв. приказом ректора от 11.09.2015 № 525 (в последней редакции);

- Коллективным договором;

- Миссией и Политикой ДВГУПС в области качества;

- Локально-нормативными актами Университета, относящимися к сфере деятельности Студенческого городка;

- Правилами и нормами, действующими в Университете по: охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия в чрезвычайных ситуациях.

1.5. Работники студенческого городка Университета принимаются на работу в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

2. Основные цели и задачи студенческого городка Университета

2.1. Цель Студенческого городка:

- предоставление жилых помещений лицам, обучающимся в Университете, обеспечение социально-бытовых условий, соответствующих нормативным требованиям для комфортного проживания в общежитиях, самостоятельных занятий, проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий во внеучебное время.

2.2. Основные задачи:

- координация и управление работой по размещению иногородних и иностранных студентов.

- организация и обеспечение паспортно-регистрационной работы для студентов Университета и иных лиц, проживающих в общежитиях Университета.

- обеспечение охраны и пропускного режима в общежитиях Университета.

- выполнение обязательств и обязанностей Университета, предусмотренных нормативно-правовыми актами и договорами по размещению обучающихся, сотрудников и

слушателей ИДО на предоставление установленным порядком места, и организации их проживания, обслуживания и самообслуживания в общежитиях.

- функционирования Студенческого городка в предоставлении жилых помещений лицам, обучающимся в Университете, обеспечение социально-бытовых условий, соответствующих нормативным требованиям для комфортного проживания в общежитиях, самостоятельных занятий во внеучебное время.

- организация и осуществления контроля воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитиях Студенческого городка путем привлечения преподавателей - кураторов групп, заместителей деканов по воспитательной работе, деканов факультетов, директоров институтов и т.д.

- эстетическое воспитание студентов, путем совместной деятельности с координационным советом и студенческими советами общежитий, по организации досуга студентов.

- укрепление студенческого самоуправления общежития.

- неуклонное развитие, модернизация инфраструктуры Студенческого городка, совершенствование на основе внедрения новых методов хозяйствования и современных технологий обслуживания общежитий.

3. Организационная структура подчиненности подразделения

3.1. Студенческий городок Университета создается, и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура Студенческого городка Университета (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении, и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

Общежитие №2: тел.: 407-435, ул. Станционная 31, индекс 680021.

Общежитие №3: тел.: 406-193, ул. Герасимова 38, индекс 680021.

Общежитие №4/1: тел.: 407-833, ул. Яшина 80, индекс 680021.

Общежитие №4/2: тел.: 407-841, ул. Яшина 80, индекс 680021.

Общежитие №5: тел.: 406-195, 406-194 ул. Яшина 87-а, индекс 680021.

Общежитие №6/1: тел.: 406-088, ул. Станционная 20, индекс 680021.

Общежитие №6/2: тел.: 406-079, ул. Станционная 20, индекс 680021.

Общежитие №1 ХТЖТ: тел.: 406-428, ул. Дикопольцева 29, индекс 680000.

Общежитие №2 ХТЖТ: тел.: 406-421, ул. Дикопольцева 31, индекс 680000.

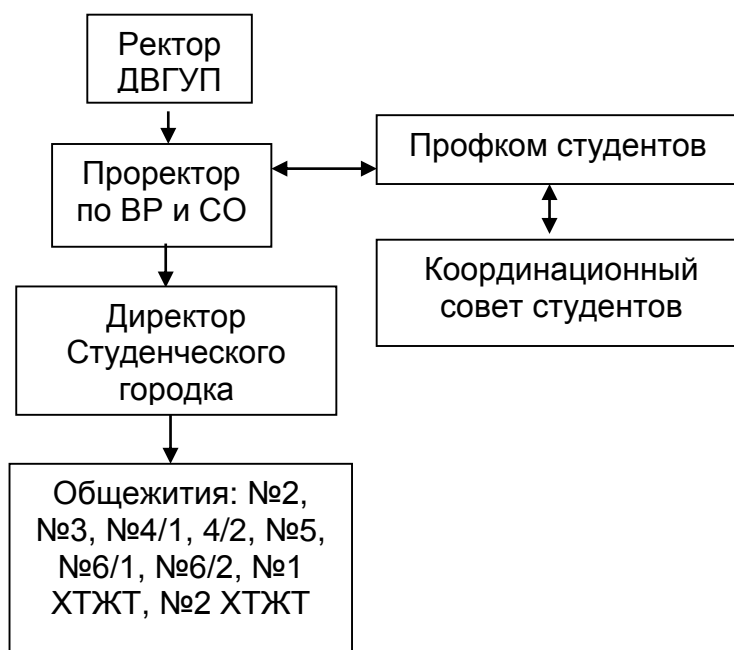


Рисунок 1- «Схема организационной структуры подчиненности Студенческого городка»

4. Функции студенческого городка Университета

4.1. Студенческий городок Университета выполняет функции, при непосредственном участии работников подразделения (таблица 1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Директор студгородка	Заместитель директора СГ	Заведующий общежитием
Организация и контроль трудовой деятельности и исполнительской дисциплины работников студенческого городка, соблюдения работниками правил внутреннего распорядка.	о	у	ои
Оформление и утверждение план-графика основных мероприятий студенческого городка на очередной календарный год, обеспечение его выполнения.	о	у	ои
Участие в планировании хозяйственной деятельности в части касающейся содержания инфраструктуры студенческого городка, обслуживания общежитий и проживающих студентов и сотрудников университета.	о	у	ои
Определение направлений модернизации инфраструктуры студенческого городка, проведения планово-предупредительных регламентных и ремонтных работ, обновления бытовой техники и мебели, совершенствования методов хозяйствования и технологий обслуживания проживающих в общежитиях.	о	у	ои
Определение и обоснование объемов финансовых расходов на материально-техническое обеспечение и всестороннее обслуживание общежитий,	о	у	ои

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Директор студгородка	Заместитель директора СГ	Заведующий общежитием
формирование заявок профильным подразделениям для включения в годовой финансово-хозяйственный план университета по соответствующим статьям расходов.			
Участие работников студенческого городка в проведении надзорными органами проверок, вопросов относящихся к компетенции студенческого городка, защита интересов университета в ходе проверок, учёта результатов проверок, организация и планирование и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора.	pc	y	ои
Выполнение предписанных санитарно-бытовых норм содержания общежитий, укомплектование помещений мебелью, бытовой техникой, инвентарём, расходными материалами, поддержание в исправном состоянии и безопасном для использования состоянии.	pc	y	ои
Разработка локальных нормативно-правовых актов и иной документации регламентирующей функционирование студенческого городка, обновление и подготовка изменений в действующую документацию с целью адаптации к обновленным требованиям законодательных и иных нормативно-правовым актов органов государственной власти.	o	y	ои
Планирование и организация подготовки общежитий к временному размещению абитуриентов и поселению обучающихся очередного периода набора, а также внеучебные работы с первокурсниками по их адаптации к условиям проживания в общежитиях.	o	y	ои
Обеспечение совместно с профильными подразделениями университета устойчивого и эффективного функционирования систем телефонии, пожарной сигнализации, организация и осуществление круглосуточного пропускного режима. Внедрение современных технических средств контроля и сигнализации.	pc	y	o
Поддержание в помещениях общежитий оптимального температурного режима и нормальной освещенности, обеспечение нужд проживающих электроэнергией, горячим и холодным водоснабжением. Обеспечение функционирования в удобное для проживающих время кухонно, душевых, постирочных, туалетных комнат и иных помещений общего пользования.	pc	y	ои
Обучение работников общежитий правилам пожарной безопасности эксплуатации электрических и коммунальных сетей, оборудования и приборов, мерам пожарной безопасности, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, организации эвакуации проживающих в общежитиях, оказания первой медицинской помощи пострадавшим.	o	y	o
Изучение и внедрение передового опыта в сфере содержания, организации обслуживания и функционирования студенческих общежитий.	pc	вч	ои
Подготовка приказа «О плановом распределении мест в общежитиях студенческого городка на новый учебный год».	o	pc	вч
Подготовка протокола заседания комиссии по распределению освободившихся мест в общежитиях с установлением рейтинга проходного балла на заселение.	o	y	вч
Организация распределение жилых комнат общежитий, для поселение обучающихся очередного набора.	o	y	ои
Оформление договоров на предоставление жилых помещений, организованное размещение обучающихся на предоставленные установленным порядком места в общежитиях, информирование при заселении о нормативной документации, регламентирующей деятельность общежитий, о правилах внутреннего распорядка, о правах и обязанностях проживающих.	o	y	ои
Ведение учета проживающих в общежитиях, оформление их временной регистрации в уполномоченных государственных органах.	pc	ои	ои
Обучение вновь поселившихся правилам эксплуатации электросетей, бытовой техники и электроприборов, коммунальных систем, лифтов, иных технических	o	y	ои

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Директор студгородка	Заместитель директора СГ	Заведующий общежитием
средств в общежитиях.			
Организация совместно с директорами институтов и управлением воспитательной работы выборов студенческого актива и формирование студенческих советов общежитий, содействие в работе и поддержке здоровых инициатив по самообслуживанию, улучшению социально-бытовых условий проживающих.	о	у	ои
Планирование, организация и проведение совместно с деканами институтов и управлением воспитательной работы, студенческими советами общежитий мероприятий по проведению контрольных проверок общежитий в ночное время в праздничные и выходные дни.	о	у	ои
Организация заявочной работы на приобретение единых для всех общежитий инструкций, рекомендаций и методических материалов, регламентирующих правила и меры безопасности эксплуатации электробытовых приборов, тепловых и электрических сетей, правила поведения при возникновении пожара или иных чрезвычайных ситуаций в общежитиях и на территории студенческого городка.	о	ои	у
Проведение ежегодного вводного инструктажа с проживающими в общежитиях по безопасности жизнедеятельности, требованиям ГО и ЧС, пожарной безопасности, добиваясь осознанного подхода и четкого понимания обучающимися вопросов безопасности жизнедеятельности.	о	у	ои
Повседневная работа по предупреждению и профилактике нарушений, осуществление контроля за соблюдением проживающими законодательства по ограничению курению табака, распития алкогольных напитков, употребления наркотических средств в общежитиях и на прилегающей территории, устранение причин и условий, способствующих нарушениям.	рс	у	ои
Своевременное информирование с последующим предоставлением письменных докладных о фактах нарушений проживающими либо посторонними лицами требований нормативной документации и других действиях в результате которых может быть причинён вред для университета или обучающихся в какой бы форме он не выражался.	о	у	ои
Подготовка уведомлений о выселении из общежитий и снятие с регистрации лиц, утративших право проживания в жилом фонде университета в случаях и порядке предусмотренных нормативной документацией.	о	вч	ои
Проведение санитарно-профилактической работы среди проживающих.	рс	у	ои
Организация ежедневной уборки и поддержания чистоты в помещениях общежитий, осуществление контроля за качеством услуг клининговой компании, оформление актов приёмки выполненных работ, рекомендаций и претензий по качеству работ и услуг.	рс	у	ои
Осуществление режима экономии, обеспечение сохранности и рационального использования, продление сроков эксплуатации собственности университета, вверенной студенческому городку, поддержание в надлежащем состоянии помещений, оборудования, коммуникаций, осуществление эксплуатации в соответствии с нормами и правилами санитарии, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.	рс	у	о

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Директор студгородка	Заместитель директора СГ	Заведующий общежитием
Координация деятельности студенческих советов общежитий, старост этажей и блоков по организации самообслуживания, привлечения в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на закрепленной территории, обеспечении сохранности собственности закрепленной за проживающими, подготовке и проведении различного рода запланированных мероприятий.	pc	y	o
Обеспечение проживающих необходимым инструментом, инвентарем и материалами для проведения работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежитий и закрепленной территории на добровольной основе.	ои	y	o
Формирование технического задания на размещение заказа на услуги клининговых компаний, на поставки бытовых приборов, мебели, хозяйственного инвентаря, расходных постельных принадлежностей и иных материалов на нужды общежитий.	o	y	ои
Ведение учета движения товароматериальных ценностей, контроль использования по прямому назначению и осуществления приема-передачи при замене материально-ответственных лиц в общежитиях.	pc	ои	o
Подготовка документации для списания бытовых приборов, мягкой мебели и жесткого инвентаря, расходных материалов и иных ценностей университета, выработавших установленный ресурс и не пригодных к эксплуатации либо применения по прямому назначению.	pc	y	o
Осуществление контроля за проведением ремонтных работ в общежитиях, соблюдением подрядчиками условий безопасности для работников и обучающихся университета, своевременного сбора и вызова строительного мусора.	pc	к	o
Контроль за проведением силами РСГ текущего ремонта помещений, мебели и подготовку жилого фонда к очередному учебному году.	pc	y	o
Обеспечение сохранности собственности университета вверенной в пользование общежитий, осуществление рационального использования материальных и денежных средств выделяемых на нужды студенческого городка, соблюдение установленных норм их расходования.	pc	y	ои
Организация проведения дератизации и дезинфекции (при необходимости) в помещениях общежитий.	pc	y	ои
Организация проведения ежегодной инвентаризации в общежитиях университета.	o	y	o
Ведение книги учета жалоб и предложений в общежитиях, их рассмотрение и принятие адекватных мер в установленные сроки.	pc	ои	o
Ведение делопроизводства, получение и отправление корреспонденции, формирование дел, оформление и хранение документов относящихся к компетенции студенческого городка.	o	ои	y
Участие в пределах компетенции студенческого городка в подготовке и	o	y	ои

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Директор студгородка	Заместитель директора СГ	Заведующий общежитием
исполнении управленческих решений касающихся деятельности студенческого городка, осуществления мероприятий по улучшению социально-бытовых условий при соблюдении режима экономии финансов, материальных и трудовых ресурсов.			
Обеспечение круглосуточного пропускного режима в общежитиях, безопасность жизнедеятельности проживающих и сохранность собственности университета находящихся в общежитиях.	рс	к	ои
Поддержание общественного порядка, соблюдение Правил внутреннего распорядка и санитарных норм содержания помещений общежитий.	рс	у	ои
Соблюдение правил и норм предоставление помещений для проживания.	о	рс	ои

Условные обозначения:

- О – ответственный
- ОИ – основной исполнитель
- РС – руководит и согласует
- ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя
- К – координирует
- У – участник процесса
- С – согласует

Примечание:

- в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MSISO 9001-2015;
- конкретные обязанности каждого работника отдела определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. По поручению проректора по ВР и СО представляет интересы в органах государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета.

5.2. Студенческий городок Университета по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим положением взаимодействует по вопросам:

- актуализации Положений Студенческого городка Университета, подразделений, входящих в его структуру, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности Студенческого городка Университета;
- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых Студенческим городком.

5.3. Взаимодействие входящих в Студенческий городок Университета с иными структурными подразделениями Университета и со сторонними организациями, перечень основных документов, создаваемых ими, периодичность их создания, а также порядок рассмотрения возникающих разногласий изложено в соответствующем Положении подразделения Студенческого городка.

6. Права и обязанности Студенческого городка Университета

6.1. Директор Студенческого городка обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций Директор Студенческого городка

ДВГУПС	Положение П 07-19-22 «Положение о Студенческом городке» (Редакция 1.0)	Стр. 10 из 14
--------	--	---------------

имеет право:

- Запрашивать, и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Студенческий городок Университета задач и функций.
- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ.
- По ходатайству через проректора по воспитательной работы и связям с общественностью давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого городка Университета.
- Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого городка Университета во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.
- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающиеся деятельности Студенческого городка Университета.
- Вносить предложения по совершенствованию работы Студенческого городка Университета руководству Университета.
- Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении возложенных на Студенческий городок Университета задач и функций.
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.
- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности Студенческого городка Университета.
- Вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании Студенческого городка Университета в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников Студенческого городка Университета.
- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого городка Университета.
- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции Студенческого городка Университета.

6.3. Обязанности работников Студенческого городка Университета:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников Студенческого городка Университета.
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.
- Выполнять отдельные задания и поручения руководства Студенческого городка Университета в рамках функций настоящего положения.

6.4. Права работников Студенческого городка Университета указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

ДВГУПС	Положение П 07-19-22 «Положение о Студенческом городке» (Редакция 1.0)	Стр. 11 из 14
--------	--	---------------

7.1. Директор Студенческого городка Университета несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение Студенческим городком Университета своих функций.
- Соответствие законодательству РФ издаваемых Студенческим городком Университета и подписываемых его директором инструкций, указаний и других правовых актов.
- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.
- Создание условий для трудовой деятельности работников Студенческого городка Университета.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Студенческом городке Университета и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение работниками Студенческого городка Университета трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.
- За распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками Студенческого городка Университета.
- За разработку и ознакомление работников Студенческого городка Университета с должностными инструкциями.
- За ознакомление работников с настоящим положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.2. Ответственность работников Студенческого городка Университета за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

8. Порядок хранения документов ССТУ

8.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.


8.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».






8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

Лист согласования документа ССТУ №П-07-19-22

Документ разработан:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Студенческий городок, Директор студенческого городка, 406-195	Винокуров Игорь Николаевич		

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности		И.С. Курятов 21 декабря 2022
И.о. проректора по воспитательной работе и связям с общественностью Начальник управления ПРиВА		Е.А. Зиновьева 21 декабря 2022
		Л.В. Шленчак 22 декабря 2022
Первый проректор		А.Р. Едигарян 27 декабря 2022
Председатель		Д.Д. Холодилов 29 декабря 2022

