

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕЖИТИИ**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород  
от 03.10.2011 №8.1.6.3-06/112

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общежитие (далее – Подразделение, Общежитие) является структурным подразделением Нижегородского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" (далее – Университет), локальными актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Подразделения осуществляет заместитель директора Филиала в соответствии с установленным в Филиале распределением обязанностей (далее – заместитель директора).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Подразделения утверждает ректор Университета в установленном порядке по представлению директора Филиала.

1.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета и Филиала, а также должностными инструкциями работников Подразделения.

Должностные инструкции работников Отдела утверждаются заместителем директора в соответствии с установленным в Филиале распределением обязанностей по представлению руководителя Подразделения.

1.7. Полное и сокращенное наименования Подразделения – Общежитие.

1.8. Подразделение имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в Университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Подразделения.

1.9. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников директор Филиала и заместитель директора, лица, уполномоченные ими

для проверки деятельности Подразделения, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Филиала.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Подразделения являются:

2.1.1 обеспечение обучающихся местами в общежитии, предоставление необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами и санитарными правилами;

2.1.2 создание условий для нормальной жизнедеятельности общежития, в том числе, обеспечение необходимого теплового режима и освещенности, обеспечение охраны и пропускного режима;

2.1.3 обеспечение регистрации проживающих по месту пребывания;

2.1.4 организация капитального и текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержание в надлежащем порядке закрепленной территории и зеленых насаждений.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции:

3.1.1 обеспечивает обучающихся местами в Общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в Общежитии;

3.1.2 при вселении в Общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информирует их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в Общежитии;

3.1.3 заключает с проживающими и выполняет договоры найма жилого помещения;

3.1.4 содержит помещения Общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

3.1.5 комплектует Общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

3.1.6 своевременно проводит капитальный и текущий ремонты Общежития, инвентаря, оборудования;

3.1.7 обеспечивает необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях Общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

3.1.8 временно отселяет в случае острого заболевания проживающих в Общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

3.1.9 обеспечивает предоставление проживающим в Общежитии необходимых коммунальных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых спортивных мероприятий;

3.1.10 осуществляет мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в Общежитии, своевременно принимает меры по реализации предложений проживающих, информирует их о принятых решениях;

3.1.11 содержит в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

3.1.12 обеспечивает проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалом при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений Общежития и закрепленной территории;

3.1.13 содействует студенческому совету Общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

3.1.14 обеспечивает на территории Общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1. Работники Подразделения имеют право:

4.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения Подразделением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2 вносить руководителю Подразделения предложения о совершенствовании деятельности Подразделения;

4.1.3 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами Университета, закрепленными за Филиалом, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения;

4.2. Работники Подразделения обязаны:

4.2.1 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Подразделения;

4.2.2 совершенствовать и развивать деятельность Филиала, обеспечиваемую Подразделением;

4.2.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4 выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Университета и Филиала, поручения ректора Университета, директора Филиала, заместителя директора Филиала, руководителя Подразделения в установленные сроки;

4.2.5 вести учет и хранение документов, издаваемых в Университете и Филиале и необходимых для работы Подразделении, либо передаваемых в Подразделение для хранения и учета.

#### **5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Подразделение возглавляет руководитель, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Филиала по представлению заместителя директора.

5.2. Руководитель Подразделения осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Подразделения и подчиняется заместителю директора.

5.3. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:

5.3.1 руководит деятельностью Подразделения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а

также решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и Филиала, а также поручений руководства Университета и Филиала;

5.3.2 осуществляет контроль деятельности работников;

5.3.3 вносит заместителю директора Филиала предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;

5.3.4 разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;

5.4.5 организует повышение квалификации работников Подразделения совместно с подразделениями Филиала, отвечающими за указанное направление;

5.4.6 обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.4.7 контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Университета и Филиала, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.4.8 разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение заместителю директора Филиала в соответствии с установленным в Филиале распределением обязанностей;

5.4.9 выполняет иные обязанности, вытекающие из компетенции Подразделения.

5.5. Руководитель Подразделения имеет право:

5.5.1 требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.5.2 требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета и Филиала, поручений руководства Университета и Филиала;

5.5.3 запрашивать у руководителей других структурных подразделений Филиала материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение.

5.6. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за:

5.6.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Подразделение настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Филиала;

5.6.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Университета;

5.6.3 утрату документов, образующихся в деятельности Подразделения, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Подразделение;

5.6.4 непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Подразделении в соответствии с локальными актами Университета и Филиала.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

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

6.2. Подразделение взаимодействует с:

6.2.1 Эксплуатационно-техническим отделом - по вопросам обеспечения теплового режима и освещенности в общежитии, проведения ремонта помещений общежития, инвентаря, устранения неисправностей в инженерно-техническом оборудовании и строительных конструкциях здания общежития;

6.2.2 Службой охраны - по вопросам обеспечения безопасности проживающих и работников общежития;

6.2.3 Отделом управления закупками – по вопросам осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд Филиала;

6.2.4 Общим отделом – по вопросам делопроизводства и документооборота;

6.2.5 Юридическим отделом – по вопросам правового характера.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Деятельность Подразделения может быть прекращена на основании приказа ректора Университета по представлению директора Филиала.