

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом НИУ ВШЭ – Пермь  
от 19.09.2017 № 8.2.6.2-10/1909-01

### Положение об общежитии НИУ ВШЭ – Пермь

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общежитие является структурным подразделением Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ – Пермь).

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

1.3. В своей деятельности Общежитие руководствуется законодательством и нормативно правовыми актами Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, Положением о НИУ ВШЭ – Пермь, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Общежития осуществляет заместитель директора в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ – Пермь распределением обязанностей (далее - координирующий заместитель директора).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Общежития утверждает ректор НИУ ВШЭ по представлению директора НИУ ВШЭ – Пермь.

1.6. Трудовые обязанности работников Общежития, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, а также должностными инструкциями работников Общежития.

Должностные инструкции работников Общежития утверждает директор НИУ ВШЭ – Пермь.

1.7. Полное наименование Общежития – Общежитие Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". Сокращенное наименование – Общежитие НИУ ВШЭ – Пермь.

1.8. Общежитие имеет собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала НИУ ВШЭ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в НИУ ВШЭ регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Общежития.

1.9. К документам Общежития имеют право доступа, помимо его работников, директор НИУ ВШЭ – Пермь и координирующий заместитель директора, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Общежития, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Для выполнения возложенных на Общежитие функций Общежитие имеет штамп круглой формы. Проставление оттисков штампа осуществляется Общежитием на документах согласно Приложению.

1.11. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Пермь.

1.12. Перечень зданий, входящих в Общежитие:

- здание по адресу г. Пермь, ул. Уинская, д.34;

- 4 этаж здания по адресу г. Пермь ул. Бульвар Гагарина, д.37а.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Общежития являются:

2.1. Обеспечение иногородних студентов, слушателей, абитуриентов, иных лиц (далее - проживающие лица) местами в Общежитии для временного проживания в нем.

2.2. Обеспечение соблюдения проживающими в Общежитии лицами Правил внутреннего распорядка общежития НИУ ВШЭ – Пермь, паспортного, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, техники безопасности, требований охраны труда и иной безопасности.

2.3. Улучшение жилищно-бытовых условий проживания.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы Общежития, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Создание комфортных условий для проживания в Общежитии, обеспечение помещениями для проведения самостоятельных занятий студентов, предоставление помещений для организации воспитательной, внеучебной работы и проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы в Общежитии.

2.6. Обеспечение работоспособности инженерно-технических систем и оборудования, хозяйственного обслуживания зданий Общежития.

2.7. Обеспечение целевого и эффективного расходования средств на техническую эксплуатацию, содержание Общежития.

## **3. ФУНКЦИИ**

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

3.1.1. Содержание помещений Общежития в соответствии с установленными санитарными нормами.

3.1.2. Обеспечение размещения, вселения иногородних прибывших в Общежитие обучающихся и иных лиц, проживающих в Общежитии; своевременность и правильность регистрации проживающих лиц и снятия с регистрационного учета выбывших из Общежития лиц; подготовка проектов договоров найма жилого помещения с лицами, проживающими в Общежитии; организационно-техническое сопровождение управления движением проживающих лиц (вселение, переселение, выселение, расторжение договорных отношений и т.д.).

Проживание в Общежитии лиц, не являющихся обучающимися НИУ ВШЭ – Пермь, не допускается.

3.1.3. Обеспечение комплексного обслуживания зданий, в том числе специализированными организациями.

3.1.4. Своевременное проведение ремонтных работ помещений Общежития, инвентаря, оборудования.

3.1.5. Содержание закрепленных за Общежитием придомовых территорий и зеленых насаждений.

3.1.6. Своевременное проведение уборки мест общего пользования.

3.1.7. Контроль над работоспособностью инженерно-технических систем и оборудования, хозяйственное обслуживание зданий Общежития.

3.1.8. Отметка обходных листов, выдача в пределах своих полномочий справок (справка об отсутствии за должности за проживание, справка о фактическом проживании в общежитии и пр.).

3.1.9. Учет имущества Общежития, обеспечение его сохранности, участие в проведении инвентаризации.

3.1.10. Подготовка актов на списание имущества, испорченных или утраченных проживающими лицами в Общежитии материальных ценностей, оформление в установленном порядке документов на взыскание их стоимости с виновных лиц.

3.1.11. Обеспечение Общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

3.1.12. Контроль соблюдения проживающими лицами Правил внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь, санитарно-противоэпидемического режима, паспортного и миграционного режима и учета, противопожарной безопасности.

3.1.13. Ведение книги записей санитарного и пожарного надзора, книги жалоб и предложений.

3.1.14. Принятие мер по устранению предписаний и замечаний контролирующих органов и руководства НИУ ВШЭ – Пермь, по разрешению конфликтных ситуаций, возникающих в Общежитии.

3.1.15. Проведение культурно-массовой и воспитательной работы со студентами, проживающими в Общежитии.

3.1.16. Внесение вопросов на рассмотрение комиссий, дисциплинарной комиссии НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе предложений о наложении дисциплинарных взысканий на проживающих лиц.

3.1.17. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с задачами Общежития.

3.1.18. Обеспечение организации воспитательной работы в Общежитии.

3.1.19. Контроль исполнения проживающими лицами, работниками Общежития Правил внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь, а также законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, исполнения решений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

3.1.20. Обеспечение предоставления проживающим лицам необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с установленными нормами, а также в соответствии с решениями руководства НИУ ВШЭ – Пермь по данному вопросу (мебель, оборудование, постельные принадлежности и пр.)

3.1.21. Осуществление контроля технического состояния зданий Общежития с целью их поддержания в исправном состоянии, обеспечения безотказной работы их элементов и систем, проведения своевременного текущего ремонта, создания безопасных условий для проживающих лиц, в том числе в соответствии с требованиями пожарной, санитарно-эпидемиологической, техники безопасности и охраны труда.

3.1.22. Осуществление контроля санитарного состояния зданий Общежития, их конструктивных элементов и прилегающих территорий.

3.1.23. Организация проведения работ по сезонной подготовке зданий.

3.1.24. Подготовка заявок для закупок оборудования, мебели и инвентаря и иного имущества, необходимого для проживания, обучения, отдыха в Общежитии.

3.1.25. Подготовка предложений для руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь по проведению текущего ремонта в Общежитии.

3.1.26. Проведение работы по взысканию задолженностей по договорам найма жилых помещений в Общежитии, в том числе своевременное направление претензий должникам, своевременная передача документов в юридический отдел НИУ ВШЭ – Пермь с целью взыскания задолженности в судебном порядке.

3.1.27. Размещение и актуализация информации об Общежитии на интернет-странице (сайте) Общежития: условия предоставления жилого помещения в Общежитии; размер оплаты за пользование жилым помещением и коммунальными услугами в Общежитии; правила проживания, в том числе Правила внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь, форма договора найма жилого помещения в Общежитии, локальные нормативные акты регламентирующие размер платы и обоснованный расчета стоимости платы за коммунальные услуги и дополнительные бытовые услуги (при наличии) и пр.

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

4.1. Работники Общежития имеют право:

4.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях НИУ ВШЭ – Пермь документы и информацию, необходимые для выполнения Общежитием своих функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.1.2. Вносить заведующему Общежитием предложения о совершенствовании деятельности Общежития;

4.1.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществлений мероприятий, проводимых Общежитием.

4.1.4. Участвовать в проводимых руководством НИУ ВШЭ – Пермь совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Общежития.

4.1.5. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями, подразделениями НИУ ВШЭ – Пермь по вопросам компетенции Общежития.

4.1.6. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в НИУ ВШЭ – Пермь, необходимыми для обеспечения деятельности Общежития.

4.2. Работники Общежития обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Общежития, персональных данных физических лиц, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Общежития.

4.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.4. Давать разъяснения по вопросам деятельности Общежития.

4.2.5. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, поручения директора НИУ ВШЭ – Пермь, координирующего заместителя директора, заведующего Общежитием в установленные сроки, в полном объеме и в соответствии с данным поручением.

4.2.6. Осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности Общежития, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.2.7. Обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, проживающих лиц, третьих лиц в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таких лиц.

4.2.8. Соблюдать законодательство, локальные акты НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, не допускать коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей.

## 5. РУКОВОДСТВО

5.1. Общежитие возглавляет заведующий Общежитием, принимаемый на указанную должность приказом директора НИУ ВШЭ – Пермь по представлению координирующего заместителя директора.

5.2. Заведующий Общежитием осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Общежития и подчиняется координирующему заместителю директора.

5.3. Заведующий Общежитием выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью Общежития, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, решениями ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов, распоряжений, поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, должностной инструкцией заведующего Общежитием и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

5.3.2. В рамках своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общежития.

5.3.3. Осуществляет контроль деятельности работников Общежития.

5.3.4. Обеспечивает размещение и вселение граждан в Общежитие на основании приказов о вселении и договоров найма жилого помещения в Общежитии.

5.3.5. Обеспечивает смену постельного белья согласно санитарным нормам.

5.3.6. Обеспечивает чистоту и порядок в Общежитии и прилегающей к нему территории.

5.3.7. Проводит инструктаж и принимает меры по соблюдению техники безопасности и правил пожарной безопасности, обеспечивает проведение генеральной уборки помещений и прилегающей территории.

5.3.8. Обеспечивает создания на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.9. Контролирует соблюдение работниками Общежития законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Положения о НИУ ВШЭ – Пермь, локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе Правил внутреннего распорядка НИУ ВШЭ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности.

5.3.10. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Общежития, и утверждает их приказом директора НИУ ВШЭ – Пермь.

5.3.11. Разрабатывает проекты изменений в настоящее Положение, должностных инструкций работников Общежития и вносит их на утверждение директору НИУ ВШЭ – Пермь.

5.3.12. Организует повышение квалификации работников Общежития совместно с подразделениями НИУ ВШЭ – Пермь, отвечающими за указанное направление.

5.3.13. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.14. Контролирует исполнение условий заключенных НИУ ВШЭ гражданско – правовых договоров.

5.3.15. Контролирует учет материально – технических средств на содержание Общежития.

5.3.16. Готовит предложения координирующему заместителю директора по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности в части определения затрат на содержание Общежития.

5.3.17. Контролирует своевременную оплату проживающими лицами установленной платы за проживание и принятие соответствующих мер по взысканию задолженностей.

5.3.18. Готовит предложения по формированию плана закупок товаров, услуг, работ для содержания Общежития.

5.3.19. Проводит работу с проживающими лицами по вопросам своевременного внесения оплаты за проживание в Общежитии.

5.3.20. Обеспечивает ведение делопроизводства в установленном НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь порядке.

5.3.21. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, не допускает коррупционных правонарушений работниками Общежития при исполнении своих трудовых обязанностей.

5.3.22. Обеспечивает обработку персональных данных работников, обучающихся, проживающих лиц, третьих лиц, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таких лиц.

5.3.23. Обеспечивает сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах Общежития, персональных данных работников, студентов, третьих лиц.

5.4. Заведующий Общежитием имеет право:

5.4.1. Требовать от работников Общежития выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями.

5.4.2. Требовать соблюдения работниками Общежития, проживающими законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Положения о НИУ ВШЭ – Пермь, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение решений ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов, распоряжений и иных локальных актов, поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, законодательства, локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь

о противодействии коррупции, законодательства, локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь по обработке персональных данных.

5.4.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ – Пермь материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Общежитие.

5.4.4. Требовать от проживающих лиц предоставление документов для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на военный учет.

5.4.5. Принимать решение о переселении проживающих лиц из одного жилого помещения в другое согласно Правилам внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь.

5.4.6. Вносить на рассмотрение уполномоченных лиц, комиссий, в том числе дисциплинарной комиссии НИУ ВШЭ – Пермь, предложений о применении дисциплинарных взысканий к проживающим лицам.

5.4.7. Вносить предложения по улучшению условий проживания в Общежитии.

5.5. Заведующий Общежитием несет ответственность за:

5.5.1. Некачественное, неполное исполнение задач и функций, возложенных на Общежитие настоящим Положением, невыполнение в полном объеме, в установленные сроки решений ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, поручений руководства.

5.5.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

5.5.3. Сохранность документов, образующихся в деятельности Общежития, разглашение конфиденциальной информации, персональных данных физических лиц, которыми располагает Общежитие.

5.5.4. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Общежитии в соответствии с локальными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

5.5.5. Разглашение конфиденциальной информации, персональных данных работников, обучающихся, проживающих лиц, третьих лиц, которыми располагает Общежитие.

5.5.6. Утрату документов, образующихся в деятельности Общежития.

5.5.7. Несоблюдение законодательства, локальных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь о противодействии коррупции, допущение коррупционных правонарушений работниками Общежития, при исполнении своих трудовых обязанностей.

5.5.8. Необеспечение обработки персональных данных работников, обучающихся, проживающих лиц, третьих лиц в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таких лиц.

5.5.9. Иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ НИУ ВШЭ - ПЕРМЬ**

6.1. Взаимодействие Общежития с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Общежитие взаимодействует с:

6.2.1. Бухгалтерией – по вопросам оплаты труда сотрудников, учета, получения, списания имущества, оборудования и других материальных ценностей, отчетности, поступление в НИУ ВШЭ – Пермь денежных средств за проживание в Общежитии, по договорам с контрагентами, по которым заинтересованным подразделением является Общежитие.

6.2.2. Общим отделом – по вопросам ведения делопроизводства, подготовки проектов приказов и локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Общежития.

6.2.3. Юридическим отделом – по вопросам разработки договоров, проектов локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Общежития, действующего законодательства.

6.2.4. Отделом кадров – по вопросам подбора, приема, увольнения, повышение квалификации и расстановки кадров Общежития.

6.2.5. Отделом закупок – по вопросам осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд Общежития в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ – Пермь порядком.

6.2.6. Планово-финансовым отделом – по вопросам установления стоимости проживания в Общежитии.

6.2.7. Хозяйственным отделом – по вопросам обеспечения хозяйственными товарами и канцтоварами.

6.2.8. Компьютерным центром – по вопросам обеспечения и обслуживания оргтехники, обслуживания и эксплуатации сети, эксплуатации и сопровождения автоматизированных систем.

6.2.9. Отделом по телекоммуникациям и медиатехнологиям – по вопросам обеспечения Общежития телефонной связью и интернетом.

6.2.10. Факультетами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь – по вопросам выполнения обучающимися, проживающими в общежитии, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ – Пермь.

6.2.11. Иными подразделениями – по вопросам компетенции Общежития.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБЩЕЖИТИЯ**

Общежитие может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора НИУ ВШЭ, в том числе по представлению директора НИУ ВШЭ – Пермь.



Приложение  
к Положению об Общежитии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень документов, на которых предоставляется  
оттиск штампа Общежития**

1. Оттиск штампа круглой формы проставляется на следующих документах:
  - на справках, выдаваемых лицам, проживающим в Общежитии (справка об отсутствии задолженности по оплате за проживание, справка о фактическом проживании в общежитии и пр.);
  - на характеристиках, выдаваемых лицам, проживающим в Общежитии;
  - на книгах учета по обслуживанию кнопки вызова – 02 и пожарной сигнализации;
2. Ответственным за использование и хранение штампа Общежития является заведующий Общежитием.