

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський національний аграрний університет

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумського НАУ
Протокол № 3
від «26» вересня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Сумського НАУ
№ 455-К від «29» листопада 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**Про студентське містечко Сумського
національного аграрного університету**

1. Загальні положення

Положення складено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Житлового Кодексу України, «Положення про особливості користування гуртожитків закладів фахової передвищої та вищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 № 1452 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2020 № 114/34397.

Це Положення регламентує порядок створення Студмістечка, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, порядку організації роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з іншими структурними підрозділами університету, відповідних прав та відповідальності, визначає порядок надання житлової площі в гуртожитках, умови проживання, правила внутрішнього розпорядку (далі - Положення).

Студентське містечко (далі – Студмістечко) є структурним підрозділом Сумського національного аграрного університету (далі – Сумський НАУ, СНАУ), що перебуває у його структурі/складі і не веде самостійної фінансово-господарської діяльності. Кошти на утримання студмістечка передбачені й затверджені єдиним кошторисом доходів і видатків університету, формуються за рахунок загального та спеціального фондів держбюджету, у тому числі плати за навчання та проживання студентів у гуртожитках і коштів, які надходять від спонсорів і меценатів.

Студмістечко не є юридичною особою. Студмістечко у своїй діяльності використовує символіку та атрибутику Сумського НАУ.

Сумський НАУ оприлюднює на своєму веб-сайті:

- 1) інформацію про наявність гуртожитків, наявність вільних місць у них, розмір плати за проживання, умови проживання, умови надання жилих приміщень поліпшеного рівня комфортності;
- 2) зразок договору на проживання у гуртожитках.

Студмістечко – комплекс студентських гуртожитків, навчальних корпусів, будівлі громадського харчування, медичного й побутового обслуговування, спортивні споруди та інші будівлі, територія, на якій вони розташовані, виробничі приміщення й майстерні, необхідні для експлуатації та підтримки життєдіяльності споруд, інженерного обладнання та комунікацій.

У своїй діяльності Студмістечко керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівня, цим Положенням; наказами та розпорядженнями ректора, проректора з економічної та господарської діяльності, рішеннями Вченої ради університету. Зокрема, такими

нормативними документами як: Положення про студентський гуртожиток Сумського національного аграрного університету, наказ ректора «Про перелік платних послуг, які можуть надаватися університетом» (зі змінами та доповненнями), Закон України «Про запобігання корупції», Антикорупційна програма Університету та іншими законодавчими актами.

Студмістечко у своїй діяльності співпрацює з органами студентського самоврядування, студентською радою Студмістечка та студентськими радами гуртожитків, діяльність яких регламентується Положенням про студентське самоврядування університету, зі структурними підрозділами університету та в межах своїх завдань та функцій з іншими громадськими організаціями.

2. Організаційна структура Студмістечка Сумського НАУ

2.1. До організаційної структури Студмістечка входять наступні підрозділи:

- гуртожитки:

№ 1 вул. Герасима Кондратьєва, 160/1

№ 2 вул. Герасима Кондратьєва, 160/2

№ 3 вул. Герасима Кондратьєва, 160/3

№ 4 вул. Герасима Кондратьєва, 160/4

- навчальні корпуси:

Головний корпус вул. Герасима Кондратьєва, 160

Навчальний корпус №1

Навчальний корпус №2

Навчальний корпус №3

Навчальний корпус №4

- будинок Вченого с. Кияниця

- сектор озеленення

- бригада сторожів

- корпус КГХ

- лабораторія бджільництва

- спортивно-оздоровчий комплекс

2.2. У своїй діяльності працівники вище зазначених підрозділів Студмістечка керуються чинним законодавством України та посадовими інструкціями.

2.3. У разі затвердження ректором Сумського НАУ відповідних організаційних змін структура Студмістечка СНАУ може змінюватися.

2.4. Студентське містечко підпорядковується ректору Сумського НАУ та безпосередньо проректору з економічної та господарської діяльності (далі – проректору).

3. Завдання і обов'язки діяльності студентського містечка

3.1. Основними завданнями діяльності Студмістечка є:

- 3.1.1. Забезпечення належних умов для навчального процесу, житлових, побутових потреб студентів, аспірантів, співробітників.
- 3.1.2. Експлуатація та утримання у належному стані об'єктів Студмістечка, а саме приміщень, інженерного обладнання і комунікацій.
- 3.1.3. Діяльність, направлена на утримання та розвиток матеріально - технічної бази студмістечка .

3.2. Надання послуг для мешканців гуртожитків можуть здійснюватися стороннім особам та організаціям на договірних підставах.

3.3. Керівні органи (директор студмістечка, завідувачі гуртожитків, коменданти навчальних корпусів, начальник бригади сторожів) повинні:

- 3.3.1. Забезпечувати потреби експлуатації та ремонту інженерного обладнання і приміщень студентського містечка.
- 3.3.2. Організовувати роботу служб студмістечка та їх взаємодію.
- 3.3.3. Проводити поселення у чіткій відповідності з наказами ректора.
- 3.3.4. Контролювати своєчасну оплату за проживання у гуртожитку та нести відповідальність за проживання мешканців у гуртожитках (укладання договорів)на законних підставах.
- 3.3.5. Обладнувати й утримувати навчальні корпуси і гуртожитки відповідно до встановлених правил і норм.
- 3.3.6. Укомплектовувати штати студмістечка обслуговуючим персоналом.
- 3.3.7. Забезпечувати виконання санітарних норм та правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.3.8. Забезпечувати організацію постачання необхідного інвентаря та обладнання, а також надання необхідних послуг по дотриманню санітарних норм.
- 3.3.9. Здійснювати заходи протипожежної охорони (проводити бесіди, інструктажі) та охорони матеріальних цінностей студмістечка.
- 3.3.10. Проводити в підрозділах студмістечка необхідні заходи по енергозбереженню.

4. Функції студентського містечка

4.1. Координація роботи комендантів, завідувачів гуртожитків, бригади сторожів та сектора озеленення.

4.2. Використовувати майно студмістечка в межах своїх повноважень.

4.3. Відповідно до обов'язків директора студмістечка видавати розпорядження, в межах компетенції, що є обов'язковими для виконання усіма працівниками й мешканцями студмістечка.

- 4.4. Розробка положень та інших документів, що регулюють діяльність студмістечка.
- 4.5. Своєчасно складати план закупівель на придбання необхідних послуг та матеріалів меблі, білизна та ін.).
- 4.6. Контролювати списання матеріалів, обладнання та інвентарю матеріально – відповідальними особами, які стали непридатними для використання.
- 4.7. Координація роботи стосовно поліпшення трудової дисципліни.
- 4.8. Координація виконання співробітниками правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.9. Організація роботи по виконанню наказів ректора, приписів пожежних, санітарних та інших інспекцій, які вимагають поліпшення роботи.
- 4.10. Спільно з комендантами навчальних корпусів та завідувачами гуртожитків, студентською радою, або при необхідності профкомом, адміністрація студмістечка розглядає у встановленому порядку суперечності, що виникають між мешканцями й обслуговуючим персоналом гуртожитків.
- 4.11. Проводити поселення у гуртожитки.
- 4.12. Надавати мешканцям необхідного обладнання й інвентарю у відповідності з типовими нормами, проводити обмін білизни згідно із санітарними правилами.
- 4.13. Ознайомлення мешканців при вселенні у гуртожиток із «Положенням про гуртожиток», «Правилами внутрішнього розпорядку», правилами пожежної безпеки.
- 4.14. Проводити своєчасне виселення студентів.
- 4.15. Ведення обліку зауважень і пропозицій мешканців по утриманню навчальних корпусів та гуртожитку та покращенню житлових, побутових умов.
- 4.16. Забезпечення чистоти й порядку в гуртожитках та навчальних корпусах та його території.
- 4.17. Укомплектування гуртожитків, навчальних корпусів інвентарем згідно встановлених норм.
- 4.18. Слідкувати за санітарним станом навчальних корпусів, гуртожитків та території університету.
- 4.19. Організація своєчасної й правильної реєстрації та зняття з реєстрації студентів, магістрів денної форми навчання, які поселені та мешкають у гуртожитках.
- 4.20. Зберігання у повному порядку всієї документації, що стосується реєстрації та зняття з реєстрації студентів, домових книг, алфавітних списків мешканців.
- 4.21. Здійснення у межах своїх посадових обов'язків і повноважень інших

функцій, необхідних для вирішення завдань, що стоять перед студмістечком.

4.22. Надавати пропозиції щодо прийому й звільнення з роботи працівників

студмістечка, застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень.

4.23. Виділяти у гуртожитку приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних і спортивних заходів.

5. Управління, матеріально-технічне та кадрове забезпечення

5.1. Керівництво Студмістечком здійснює директор, який діє на підставі цього положення і призначається на посаду та звільняється наказом ректора Сумського НАУ.

5.2. Директор Студмістечка:

- забезпечує виконання вимог, поставлених до діяльності Студмістечка;
- за дорученням ректора представляє інтереси Студмістечка у взаємодії з юридичними і фізичними особами, об'єднаннями громадян;
- вносить пропозиції до ПФВ Сумського НАУ щодо штатного розпису та кошторису Студмістечка, які погоджуються профільним проректором;
- організовує поточне (оперативне) управління діяльності Студмістечка;
- забезпечує збереження майна, яке закріплене за підрозділами Студмістечка;
- погоджує прийом і звільнення з роботи працівників Студмістечка та застосування заходів заохочення, та дисциплінарних стягнень, що погоджується профільним проректором;
- погоджує функціональні посадові обов'язки працівників Студмістечка і подає їх в установленому порядку на погодження проректора та затвердження Ректору;
- створює належні умови для виконання своїх обов'язків працівниками Студмістечка;
- у межах своїх повноважень видає розпорядження по Студмістечку, вирішує інші питання оперативного управління;
- погоджує та візує внутрішні документи Студмістечка;
- погоджує та візує списки на поселення в Студмістечко.

5.3. Керівництво структурними підрозділами Студмістечка здійснюють керівники, які призначаються наказом ректора за поданням директора Студмістечка та погодженням з проректором.

5.4. Керівники структурних підрозділів Студмістечка діють на підставі посадових обов'язків і зобов'язані:

- забезпечувати виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках Студмістечка;

- організувати утримання приміщень в належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;

- для осіб, що навчаються та мешкають у гуртожитках, організувати укомплектування кімнат, в яких вони мешкають та місць загального користування меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм (для осіб, які не навчаються в університеті зазначене розповсюджується на місця загального користування);

- аналізувати стан будівель і споруд та підтримувати їх у належному технічному стані, а також дотримуватися заходів протипожежної безпеки, охорони праці та зберігання матеріальних цінностей;

- своєчасно організувати проведення ремонту будівель, інвентарю, обладнання, утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження;

- здійснювати заходи з покращення житлово-побутових умов у гуртожитках, своєчасно приймати рішення з реалізації пропозицій осіб, які в них проживають;

- організувати для осіб, які навчаються та проживають у гуртожитках, необхідні побутові послуги, виділяти в гуртожитках приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних заходів;

- співпрацювати з органами студентського самоврядування Студмістечка та гуртожитків у вирішенні питань побуту і відпочинку студентів, які проживають у гуртожитках;

- інформувати осіб, що проживають у гуртожитках, про прийняття рішень, які стосуються їхнього проживання та побуту.

5.5. Завідувачі гуртожитків та керівники структурних підрозділів Студмістечка у межах своїх повноважень:

- контролюють дотримання Правил внутрішнього розпорядку мешканцями і обслуговуючим персоналом,

- є матеріально-відповідальними особами та несуть відповідальність за збереження майна осіб, що проживають у гуртожитках, зданого до камери схову (за речі, які не були здані на зберігання, адміністрація відповідальності не несе).

5.6. Чисельність працівників Студмістечка, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором Сумського НАУ.

5.7. Функціонування Студмістечка забезпечується його штатними співробітниками та особами, які працюють за сумісництвом.

5.8. Посадові інструкції працівників Студмістечка та додатки до них розробляються керівниками структурних підрозділів та погоджуються директором Студмістечка і профільним проректором та затверджуються ректором.

5.9. На період відсутності директора студмістечка, його обов'язки виконує головний інженер, який набуває прав та обов'язків директора і несе відповідальність за їх виконання.

6. Фінансово-господарська діяльність.

6.1. Фінансування діяльності Студмістечка здійснюється за рахунок:

- коштів державного бюджету та коштів, які надходять у вигляді оплати за проживання відповідних мешканців;
- коштів юридичних та фізичних осіб при наданні додаткових платних послуг (надання в тимчасове користування актових залів гуртожитків, кімнат для проживання сторонніх осіб, надання в тимчасове користування особам, які проживають в гуртожитках окремих видів інвентарю та обладнання тощо);
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян;
- інших джерел, незаборонених чинним законодавством.

6.2. Фінансове планування, штатний розпис, план закупок, та організацію укладення договорів розмір оплати за проживання та відшкодування комунальних послуг забезпечує планово-фінансовий відділ університету.

6.3. Бухгалтерський облік забезпечується відділом бухгалтерського обліку та звітності. Директор Студмістечка відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів та їх розподіл у встановленому законом порядку.

7. Права

Директор Студмістечка має право:

7.1. Перевіряти додержання трудової дисципліни, виробничої санітарії у підрозділах, які входять до його складу.

7.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб університету, керівників структурних підрозділів документи та інші письмові матеріали необхідні для виконання службових обов'язків.

7.3. Вносити письмові та усні пропозиції щодо вдосконалення роботи студентського містечка.

7.4. Брати участь у засіданнях, нарадах, засіданнях профспілкового комітету, де вирішуються питання діяльності студентського містечка.

7.5. Надавати пропозиції щодо прийому й звільнення з роботи працівників студмістечка.

7.6. Створювати належні умови для виконання своїх обов'язків працівниками студмістечка.

7.7. Надавати пропозиції щодо розмірів матеріального заохочення та преміювання працівників студмістечка.

8. Відповідальність

8.1. Загальну відповідальність за неналежне, неякісне та несвоєчасне виконання Студмістечком своїх функцій, передбачених цим положенням, несе директор Студмістечка.

8.2. На директора покладається персональна відповідальність за:

- неналежну організацію діяльності Студмістечка по виконанню задач і функцій, покладених на нього;
- неналежну організацію оперативної та якісної підготовки і виконання завдань, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій;
- не дотримання співробітниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
- не забезпечення цілісності та збереження майна та документації;
- не дотримання нормативних вимог з охорони праці та техніки безпеки праці.
- невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків, встановлених їх посадовими інструкціями, неналежний рівень корпоративної культури і трудової дисципліни в колективі, несвоєчасне

8.3. Директор та співробітники Студмістечка несуть персональну відповідальність за неналежне виконання доручень, наказів, розпоряджень ректора університету, недотримання правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

8.4. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним законодавством України.

8.5. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю в Україні.

8.6. Неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях, недотримання антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми СНАУ.

8.7. Неправомірне використання та розголошення конфіденційної та службової інформації, яка відноситься до діяльності університету та пов'язана з виконання посадових обов'язків.

9. Прикінцеві положення

9.1. Студентське містечко реорганізовується або ліквідується рішенням вченої ради університету, яке приймається за поданням ректора університету.

9.2. Зміни та доповнення до Положення, затвердження його нової

редакції, або скасування Положення здійснюється наказом ректора за рішенням Вченої ради університету.

9.3. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора.

Директор Студмістечка _____ А.О. Свирид

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з економічної та господарської частини _____ **М. П. Коваленко**

Начальник ВК, правового та організаційного забезпечення _____ **С.І. Спаських**

Начальник ПФВ _____ **Н.М. Журбенко**

Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції _____ **М.А.Пирха**

