



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 06.10.2026

№ 2411-0

**Об утверждении Положения
о Студенческом городке
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»**

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», а также в целях организации работы и обеспечения эффективного функционирования Студенческого городка ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Студенческом городке ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (Приложение).
2. Директору Студенческого городка Скорняковой А.Г. довести содержание настоящего приказа до сведения всех работников Студенческого городка и обеспечить исполнение требований, установленных настоящим Положением, всеми работниками Студенческого городка.
3. Директору департамента по информационной политике и коммуникаций Соколовой Л.Н. обеспечить размещение на официальном сайте СКФУ настоящего приказа и Приложения к нему.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Студенческого городка А.Г. Скорнякову.

Проректор
по молодежной политике

О.Н. Кузнецова

Приложение

Утверждено приказом
от 6 октября 2026 № 2411-О

**Положение
о Студенческом городке
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

г. Ставрополь, 2026

1. Общие положения

1.1. Студенческий городок ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - Студгородок), является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее — СКФУ, Университет).

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности Студгородка, его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Студгородка.

1.3. Студгородок в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.4. Студгородок находится в непосредственном подчинении проректора по молодежной политике.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Студгородка утверждается приказом СКФУ.

1.6. Студгородок возглавляет директор Студгородка, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Студгородка определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Студгородка устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Студгородке, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.10. Студгородок создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ, в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Студгородка является:

2.1.1. обеспечение иногородних абитуриентов и студентов жилыми помещениями в общежитиях на период обучения и создание безопасных, комфортных условий для их проживания и быта;

2.1.2. рациональное использование и содержание жилого фонда и инфраструктуры;

2.1.3. поддержание комфортной и безопасной среды для жизни, отдыха, адаптации и самоподготовки.

2.2. Деятельность Студгородка направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. организация своевременного заселения иногородних

абитуриентов и обучающихся в общежития Студгородка;

2.2.2. контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, правил проживания и санитарно-эпидемиологического благополучия в общежитиях;

2.2.3. организация социально-воспитательной, оздоровительной, спортивной и профилактической работы с иногородними обучающимися, проживающими в общежитиях Студгородка;

2.2.4. обслуживание зданий общежитий и улучшение материально-технической базы;

2.2.6. создание условий для социальной активности студентов, проживающих в общежитиях Студгородка;

2.2.7. подготовка локальных нормативных правовых актов в сфере установленной компетенции;

2.2.8. профилактика дисциплинарных нарушений в общежитиях;

2.2.9. контроль оплаты за проживание в общежитиях и предоставление бытовых услуг;

2.2.10. взаимодействие со структурными подразделениями СКФУ.

3. Функции

3.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Студгородок возлагается выполнение следующих функций:

3.1.1 прием заявлений абитуриентов и обучающихся на вселение /переселение/выселение, уведомлений о временном отсутствии студентов, проживающих в общежитиях СКФУ; о заключении договора об оказании дополнительных бытовых услуг;

3.1.2. заключение договоров найма жилых помещений в общежитиях на основании решения жилищной комиссии и дополнительных соглашений к ним;

3.1.3. заключение договоров об оказании дополнительных бытовых услуг с проживающими и дополнительных соглашений к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами СКФУ;

3.1.4. подготовка приказов на вселение в общежитие, переселение в другую комнату или общежитие; временном отсутствии обучающихся, проживающих в общежитиях Университета;

3.1.5. передача сведений и документов в уполномоченное структурное подразделение Университета для постановки обучающегося на регистрационный учет;

3.1.6. подготовка приказов об освобождении от платы за проживание в студенческом общежитии (полное/частичное) льготных категорий обучающихся;

3.1.7. организация процесса оказания помощи в адаптации абитуриентов

и студентов к условиям проживания в студенческом общежитии, включая: бытовую и организационную помощь, социально-психологическую поддержку; информационную поддержку, интеграцию в студенческую культуру;

3.1.8. контроль за реализацией комплекса мероприятий по своевременному внесению обучающимися платы за проживание в студенческом общежитии, в том числе контроля за своевременным заполнением уведомлений о наличии задолженности по платежам за проживание в студенческом общежитии, размере пеней, на основании сведений предоставленных управлением бухгалтерского учета, подлежащих уплате ввиду несвоевременности внесения (не внесения) платы по договору об оказании дополнительных бытовых услуг и вручением лицам, проживающим в общежитии;

3.1.9. рассмотрение обращений обучающихся по вопросам адаптации и размещения в студенческих общежитиях;

3.1.10. укомплектование общежитий мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

3.1.11. коммунально-бытовое обслуживание лиц, проживающих в общежитиях, содержание жилых и иных помещений в соответствии с установленными санитарными и противопожарными нормами;

3.1.12. организация бытового обслуживания, в том числе, обеспечение регулярной смены постельного белья, работы прачечных, сушилок, камер хранения и дезинфекция помещений и изоляторов;

3.1.13. обеспечение чистоты в местах общего пользования (кухни, коридоры, санузлы) в соответствии с нормами санитарно-эпидемиологического законодательства;

3.1.14. контроль обеспечения общежитий средствами пожаротушения, регулярная проверка электросетей и проверка соблюдения лицами, проживающими в общежитиях, запрета на использование несанкционированных приборов;

3.1.15. взаимодействие с клиникой персонализированной медицины СКФУ по вопросам медицинского обслуживания обучающихся, а в случае выявления острых заболеваний у студентов — их временное отселение в специально оборудованные изоляторы;

3.1.16. взаимодействие со службой психологической поддержки обучающихся по вопросам адаптации обучающихся;

3.1.17. взаимодействие с центром инфраструктурного администрирования, управлением капитального строительства по вопросам оказания клининговых услуг и проведения текущего и капитального ремонта;

3.1.18. оборудование специальных комнат для самостоятельных занятий (коворкингов), комнат отдыха, актовых и спортивных залов;

3.1.19. совместная работа со Студсоветом городка по поддержанию порядка, организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

3.1.20. контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, Правил проживания в общежитиях СКФУ и иных локальных нормативных актов Университета;

3.1.21. подготовка приказов и локальных нормативных правовых актов в сфере установленной компетенции Студгородка.».

4. Права и обязанности работников Студгородка

4.1. Работники Студгородка имеют право:

4.1.1. запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Студгородка;

4.1.2. участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Студгородка;

4.1.3. осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Студгородка;

4.1.4. знакомиться со всеми поступающими в Студгородок документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;

4.1.5. пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Студгородка обязаны:

4.2.1. выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.2. давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Студгородка;

4.2.3. совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Студгородка;

4.2.4. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Студгородок и/или подготавливаемых им;

4.2.5. соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Директор Студгородка выполняет следующие обязанности:

4.3.1. руководит работой Студгородка, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;

4.3.2. осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Студгородок задач;

4.3.3. регулирует производственные отношения между работниками Студгородка;

4.3.4. создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Студгородка;

4.3.5. принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Студгородка;

4.3.6. организует труд работников Студгородка в соответствии с

требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Директор Студгородка имеет право:

4.4.1. запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Студгородка;

4.4.2. иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Студгородка;

4.4.3. принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Студгородка;

4.4.4. вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Студгородка, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Студгородка на курсы повышения квалификации;

4.4.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.4.6. заключать договоры и иные соглашения в пределах доверенности, выданной ректором.

4.5. Директор Студгородка в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Студгородка, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности Директора Студгородка определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Студгородка в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Студгородка, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции.

5.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации и недостоверность информации, представляемой Студгородком руководству СКФУ.

5.1.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.1.4. Разглашение персональных данных работников и университета, ставших известными работникам Студгородка в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.1.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете.

5.1.6. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Студгородок задач и функций несет директор Студгородка.

5.3. Степень ответственности работников Студгородка определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.