



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ ГПОУ «КМК»

Рассмотрено на заседании
Координационного Совета
Протокол № 1

от « 15 » 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КМК»

С.В. Дружина
« 15 » 09 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕЖИТИИ
ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Версия 2.0

Дата введения: 15.09.2016г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Заведующий общежитием	Л.Г.Савченко <i>ЛГ</i>	<u>12.09.2016г.</u>
Проверил	Менеджер по качеству / ПР СМК	Т.А. Понкротова <i>ТП</i>	<u>12.09.2016г.</u>
Версия 2.0		КЭ: <u>✓</u> УЭ№ <u>—</u>	Стр. 1 из 11



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность и полномочия.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Определения, обозначения, сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Основные задачи общежития.....	4
7. Направления деятельности общежития.....	4
8. Права и обязанности общежития.....	5
9. Порядок предоставления мест в общежитии	7
10. Заселение в общежитие, выселение из общежития, оплата услуг.....	7
11. Органы самоуправления общежитием ГПОУ «КМК».....	8
12. Лист согласования.....	9
13. Лист ознакомления	10
14. Лист регистрации изменений	11



1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности по удовлетворению потребности обучающихся ГПОУ «КМК» в услуге проживания.
- 1.2. Требования настоящего Положения обязательны к применению всеми структурными подразделениями и должностными лицами ГПОУ «КМК», задействованными в процессе «Предоставление услуги проживания».

2. Ответственность и полномочия

- 2.1. Заведующий общежитием осуществляет общее руководство работой общежития ГПОУ «КМК» и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией.
- 2.2. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на заведующего общежитием, а также иных должностных лиц ГПОУ «КМК», задействованных в процессе «Предоставление услуги проживания».

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 марта 2011 г. № 23 "Об утверждении СП 2.1.2.2844-11 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений".
- Письмо Министерства финансов СССР от 30 декабря 1976 года п мп-46-д «О типовых нормах оборудования общежитий мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем, нормах износа, нормах расхода средств на их приобретение, а также на текущий ремонт общежитий» (с изменениями на 21 июня 1988 года).
- Устав ГПОУ «КМК».
- Должностная инструкция заведующего общежитием. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 16.01.2017г.
- Должностная инструкция дежурного по общежитию. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 17.12.2015 г.
- Должностная инструкция уборщика помещений. Утверждена директором ГПОУ «КМК» 17.12.2017 г.
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Краснокаменский медицинский колледж» Утверждены директором ГПОУ «КМК» 01.12.2011г.
- Правила внутреннего распорядка в общежитии ГПОУ «КМК»



4. Определения, обозначения и сокращения

4.1. В Положении используются следующие сокращения:

ГПОУ «КМК» - Государственное профессиональное образовательное учреждение «Краснокаменский медицинский колледж»

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ЗОЖ – здоровый образ жизни

ПАВ – психически-активные вещества

ПР СМК – представитель руководства по системе менеджмента качества

ХО - хозяйственный отдел

4.2. В Положении используются следующие термины и определения:

Проживающий – иногородний студент, слушатель отделения повышения квалификации средних медицинских работников, имеющие право на проживание в общежитии на период обучения.

Слушатель – специалист со средним медицинским или фармацевтическим образованием, обучающийся в ГПОУ «КМК» на отделении повышения квалификации средних медицинских работников.

5. Общие положения

- 5.1. Общежитие является структурным подразделением ГПОУ «КМК» и обеспечивает предоставление услуг проживания иногородним студентам, слушателям отделения повышения квалификации средних медицинских работников на период обучения.
- 5.2. В общежитии должны быть обеспечены необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха, а также проведения воспитательной работы.
- 5.3. Права и обязанности проживающих в общежитии определяются Правилами внутреннего распорядка в общежитии ГПОУ «КМК».

6. Основные задачи общежития

- 6.1. Качественное обеспечение удовлетворения потребности иногородних студентов, слушателей отделения повышения квалификации средних медицинских работников на период обучения в ГПОУ «КМК» в проживании в соответствии с требованиями законодательства, СанПиН, объемом финансирования.
- 6.2. Создание условий, способствующих формированию социальной компетентности и нравственных качеств студентов, проживающих в общежитии.
- 6.3. Организация и контроль деятельности органов студенческого самоуправления в общежитии.
- 6.4. Пропаганда ЗОЖ и профилактика злоупотребления ПАВ в общежитии ГПОУ «КМК».
- 6.5. Руководство воспитательной деятельностью в общежитии ГПОУ «КМК».

7. Направления деятельности общежития

- 7.1. Осуществление текущего и перспективного планирования работы общежития.
- 7.2. Ведение документации общежития.



- 7.3. Формирование материально-технической базы:
- пополнение материально-технического фонда мягким инвентарем, мебелью;
 - анализ материально-технического фонда с целью оптимизации количества, состава и эффективности его использования;
 - организация размещения и сохранности материальных ценностей.
- 7.4. Организация работы Совета общежития по самообслуживанию общежития, привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помощь администрации в организации контроля сохранности материальных ценностей, закреплённых за проживающими, организация и проведение культурно - массовой работы.
- 7.5. Оказание проживающим основных услуг:
- выдача во временное пользование из фонда общежития мебели, мягкого инвентаря;
 - смены постельного белья;
 - выполнение плотницких, сантехнических работ по запросам проживающих;
 - проведение культурно-массовых мероприятий, тематических бесед;
 - информирование студентов о санитарно-профилактических мероприятиях.
- 7.6. Организация и проведение медицинского осмотра проживающих на чесотку, педикулез.
- 7.7. Контроль санитарного состояния жилых комнат.
- 7.8. Организация и проведение работы по соблюдению правил пожарной безопасности и контроль исполнения.
- 7.9. Изучение степени удовлетворённости проживающих услугой проживания с целью корректировки работы по предоставлению услуги проживания.

8. Права и обязанности общежития

8.1. Права общежития:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении об общежитии;
- представлять на рассмотрение и утверждение руководителю колледжа проекты документов, Правила внутреннего распорядка в общежитии, Положение об общежитии;
- получать от структурных подразделений и должностных лиц материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед общежитием задач;
- определять в соответствии с действующим законодательством и заключёнными Договорами найма жилого помещения в студенческом общежитии и найма жилого помещения в общежитии виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого проживающими общежития;
- администрация колледжа вправе отказать в предоставлении услуги проживания студентам, слушателям курсов ДПО, нарушающим Правила внутреннего распорядка в общежитии;
- представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.



8.2. Обязанности администрации учебного заведения:

- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры о взаимной ответственности;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующим Типовым нормам оборудования мебелью и другим инвентарем общежитий;
- своевременно поводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно - массовых и спортивных мероприятий;
- направлять в случае острого заболевания проживающих с их согласия на стационарное лечение в ГУЗ "КБ№4" на основании рекомендации врачей;
- укомплектовывать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- содействовать Совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно - бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закрепленной территории

8.3. Права заведующего общежитием:

- вносить предложения администрации учебного заведения по улучшению условий проживания в общежитии;
- принимать решения о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

8.4. Обязанности заведующего общежитием:

- непосредственно руководить работой обслуживающего персонала общежития;
- вселять в общежитие на основании решения комиссии по социальным вопросам, паспорта и справки о состоянии здоровья;
- предоставлять проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам;



- вести учет замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
 - информировать администрацию учебного заведения о положении дел в общежитии;
 - контролировать обеспечение охраны общежития, нормального теплового режима и необходимого освещения всех помещений общежития;
 - контролировать обеспечение чистоты и порядка в общежитии и на его территории;
 - проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведения генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории.
- 8.5. Руководитель и члены Совета общежития рассматривают возникающие разногласия между проживающими и обслуживающим персоналом общежития в установленном порядке.

9. Порядок предоставления мест в общежитии

- 9.1. Места в общежитии ГПОУ «КМК» предоставляются иногородним студентам, слушателям отделения повышения квалификации средних медицинских работников на период обучения в ГПОУ «КМК» в порядке очередности.
- 9.2. Места в общежитии, выделяемые иногородним студентам, определяются решением комиссии по социальным вопросам учебного заведения, слушателям ДПО - распоряжением директора ГПОУ «КМК», исходя из имеющегося жилого фонда с соблюдением санитарных норм проживания.
- 9.3. Места в общежитии ГПОУ «КМК» предоставляются семейным студентам. Порядок принятия на учет семейных студентов, нуждающихся в общежитии, устанавливается учебным заведением. Проживающие в общежитии семейные студенты руководствуются правилами внутреннего распорядка в общежитии. Плата за пользование общежитием семьями студентов взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате, которое определено паспортом общежития. Администрация учебного заведения совместно при размещении семейных студентов с детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора определяет места хранения детских колясок, принимает меры по выделению помещений для игровых, детских комнат, оказывает содействие в обеспечении детей студентов местами в детских дошкольных учреждениях.

10. Заселение в общежитие, выселение из общежития, оплата услуг

- 10.1. Размещение студентов производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с требованиями нормативных документов.
- 10.2. Заселение студентов, слушателей отделения повышения квалификации средних медицинских работников и других лиц осуществляется на основании решения комиссии по социальным вопросам, устного распоряжения директора. Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими на один учебный год или цикл ДПО обучения в учебном заведении.
- 10.3. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов могут размещаться в студенческом общежитии с оплатой на условиях, устанавливаемых ГПОУ «КМК» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Абитуриенты,



получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в общежитии в течение трех дней со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки; абитуриенты, не прошедшие по конкурсу в учебное заведение - в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

- 10.4. Порядок пользования общежитием студентами, находящимися в академических отпусках, определяется администрацией учебного заведения.
- 10.5. Плата за пользование общежитием взимается со студентов и слушателей за весь период проживания, указанный в договоре найма жилого помещения в студенческом общежитии или в договоре найма жилого помещения в общежитии.
- 10.6. При выезде студентов из общежития в период каникул плата за пользование постельными принадлежностями не взимается.
- 10.7. При невозможности проживания в комнате вследствие аварии переселение проживающих из одной комнаты в другую осуществляется по решению администрации. По окончании учебного года, при отчислении из учебного заведения проживающие освобождают общежитие в срок, указанный в заключённых договорах о найме жилого помещения в студенческом общежитии, о найме жилого помещения в общежитии.
- 10.8. Организация регистрационного режима в студенческом общежитии осуществляется заведующим общежитием.

11. Органы самоуправления общежитием ГПОУ «КМК»

- 11.1. В общежитии студентами избирается орган самоуправления - Совет общежития, представляющий их интересы.
- 11.2. Совет общежития в своей работе руководствуется данным Положением.
- 11.3. Совет общежития организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации в организации контроля сохранности материальных ценностей, закреплённых за проживающими, организует проведение культурно - массовой работы.
- 11.4. Совет общежития совместно с администрацией общежития разрабатывает и в пределах своих прав осуществляет мероприятия по контролю сохранности жилых помещений, оборудования и мебели.
- 11.5. С Советом общежития могут быть согласованы следующие вопросы:
 - переселение проживающих из одного помещения общежития в другое по инициативе администрации;
 - поощрение проживающих и применение мер дисциплинарного воздействия на них.



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ ГПОУ «КМК»

12. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Инженер по ТБ, ПБ, охране труда	Подкорытова С.В.		
Начальник ХО	Кудрявцева О.Н.		
Педагог-организатор	Лоншакова Н.Я.		
Заведующий библиотекой	Валтеева Л.М.		



13. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	С документом ознакомлен	
		Дата	Подпись



ГБОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
ПОЛОЖЕНИЕ	
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ ГБОУ «КМК»	

14. Лист регистрации изменений

Номер изменения	№ раздела, подраздела, пункта документа, к которому относится изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение (расшифровка подписи)
Актуализация документа			
Дата актуализации	Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика