

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ РИ-4.1.1-18

**Учет проживания обучающихся и работников
в общежитиях и специализированных жилых
помещениях СурГУ**

Редакция № 1

стр. 1 из 8

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора И.В. Давыденко

« 10 »

2018 г.



Система менеджмента качества СурГУ. Рабочая инструкция

УЧЕТ ПРОЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ В ОБЩЕЖИТИЯХ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ СУРГУ


РИ-4.1.1-18

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по экономике и финансам	Овчарова Н.И.		09.08.2018
Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами	Белогля С.В.		9.08.2018
Начальник отдела по управлению имуществом	Шорохова Т.Г.		09.08.2018
И.о. начальника юридического отдела	Галый О.В.		09.08.2018
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		09.08.2018

СОСТАВИЛ:

И.о. проректора по административно-хозяйственным вопросам	Мурзалин Ш.Н.		8.08.2018
---	---------------	--	-----------

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-4.1.1-18	
	<p>Учет проживания обучающихся и работников в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ</p>	<p>Редакция № 1 стр. 2 из 8</p>


Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Учет и контроль заселения и выселения обучающихся и работников	3
4. Ответственность	3
Приложение Форма журнала учёта обучающихся и работников, проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ	5

Перечень используемых сокращений

РИ	– рабочая инструкция
СТО	– стандарт организации



 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-4.1.1-18	
	<p>Учет проживания обучающихся и работников в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ</p>	<p>Редакция № 1 стр. 3 из 8</p>

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая рабочая инструкция (далее – РИ) определяет порядок учета проживания обучающихся и работников в общежитиях и специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящая РИ обязательна к применению сотрудниками комплекса общежитий, отдела по социальной поддержке обучающихся, отдела по управлению имуществом, обучающимися и работниками, проживающими в общежитиях СурГУ.

2. Нормативные правовые основания

Настоящая РИ разработана на основе следующих нормативных документов:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 г. № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- СТО-2.8.3 Положение о переводе, отчислении и восстановлении;
- СТО-4.1.2 Студенческие общежития СурГУ;
- СТО-4.1.3 Положение о специализированных жилых помещениях БУ ВО «Сургутский государственный университет».

3. Учет и контроль заселения и выселения обучающихся и работников

3.1. Учет заселения и выселения обучающихся и работников осуществляется с целью учета жилого фонда и контроля проживания сотрудников и обучающихся.

3.2. Учет и контроль заселения и выселения в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ ведется в электронном варианте журнала учёта обучающихся и работников, проживающих в общежитиях СурГУ (Приложение 1). В конце года электронный вариант журнала учёта распечатывается, подписывается, прошивается и сдается на хранение.

3.3. Журнал учёта обучающихся и работников, проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ, ведут инженеры общежитий.

3.4. Заселение обучающихся и работников происходит на основании приказа ректора в соответствии с протоколом заседания жилищно-бытовых комиссий СурГУ.


3.5. Выселение из общежитий и специализированных жилых помещений происходит на основании приказа ректора.

3.6. При выселении из специализированных жилых помещений работников заведующий общежитием составляет акт об освобождении нанимателем жилого помещения и предоставляет его в отдел по управлению имуществом.

4. Ответственность

4.1. Заведующий комплексом общежитий несет персональную ответственность за:

- своевременное ведение и хранение журналов учёта проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях обучающихся и работников СурГУ;

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-4.1.1-18	
	<p>Учет проживания обучающихся и работников в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ</p>	<p>Редакция № 1 стр. 4 из 8</p>

- достоверность информации в журналах учёта проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях обучающихся и работников СурГУ;
- исполнение приказа в части заселения работников;
- исполнение приказа в части выселения работников;
- исполнение приказа в части заселения обучающихся;
- исполнение приказа в части выселения обучающихся.

4.2. Начальник отдела по управлению имуществом:


- своевременное предоставление информации о заселении и выселении работников.

4.3. Проректор по социальной и внеучебной работе со студентами несет персональную ответственность за:

- своевременное предоставление информации о заселении и выселении обучающихся;
- исполнение приказа ректора в части заселения обучающихся;
- исполнение приказа в части выселения обучающихся.

4.4. Проректор по административно-хозяйственным вопросам осуществляет контроль и несет персональную ответственность за:

- исполнение приказа в части заселения работников;
- исполнение приказа в части выселения работников;
- составление актов об освобождении нанимателем жилого помещения;
- своевременное ведение и хранение журналов учета обучающихся и работников, проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-4.1.1-18	
	<p>Учет проживания обучающихся и работников в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ</p>	<p>Редакция № 1 стр. 5 из 8</p>

Приложение

Форма журнала учёта обучающихся и работников, проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ

Титульный лист

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Журнал
учёта обучающихся и работников, проживающих в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ**

Общежитие по адресу _____

Специализированные жилые помещения по адресу _____

Год _____


Заведующий комплексом общежитий _____

(Фамилия Имя Отчество, подпись)

Прошито « _____ » _____ 20__ г.

Пронумеровано _____
количество страниц

Сдано на хранение « _____ » _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-4.1.1-18
		Учет проживания обучающихся и работников в общежитиях и специализированных жилых помещениях СурГУ
		Редакция № 1 стр. 6 из 8

Второй и последующие листы

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес проживания (в соответствии с пропиской)	Должность работника / обучающийся /член семьи работника	Структурное подразделение	Информация об обучающихся			№ квартиры /комнаты	Информация о заселении		Информация о выселении		Примечания
						Наличие льготы	Курс	Форма обучения		Дата заселения	Номер приказа	Дата выселения	Номер приказа	

