

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченою радою СНАУ
протокол № _____
від « _____ » _____ 202__ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора СНАУ
№ _____ від « _____ » _____ 202__ р.

ПОЛОЖЕННЯ
про студентське містечко
Сумського національного аграрного університету

Суми 2026 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення про студентське містечко Сумського національного аграрного університету (далі — Положення) регламентує порядок створення Студентського містечка, визначає мету його діяльності, завдання, функції, порядок організації роботи, структуру, взаємодію з іншими структурними підрозділами університету, права та відповідальність.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Житлового кодексу України, Положення про особливості користування гуртожитками 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 за № 114/34397 та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють житлово-господарські відносини.

1.3. Студентське містечко Сумського національного аграрного університету (далі — Студмістечко) є структурним підрозділом Сумського національного аграрного університету (далі — Сумський НАУ, СНАУ), перебуває у його складі та не здійснює самостійної фінансово-господарської діяльності. Кошти на утримання Студмістечка передбачаються та затверджуються у єдиному кошторисі доходів і видатків університету і формуються за рахунок загального та спеціального фондів, у тому числі плати за навчання та проживання здобувачів освіти у гуртожитках, а також коштів, що надходять від спонсорів і меценатів.

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

1.5. Сумський НАУ оприлюднює на своєму офіційному вебсайті:

1.5.1. Інформацію про наявність гуртожитків, кількість вільних місць у них, розмір плати за проживання, у тому числі у разі надання житлових приміщень поліпшеного рівня комфортності;

1.5.2. Зразок договору на проживання у гуртожитках.

1.6. Студмістечко — це комплекс студентських гуртожитків, навчальних корпусів, будівель громадського харчування, медичного та побутового обслуговування, спортивних споруд та інших будівель і споруд, а також територія, на якій вони розташовані, виробничі приміщення й майстерні, необхідні для експлуатації та забезпечення життєдіяльності споруд, інженерного обладнання і комунікацій.

1.7. У своїй діяльності Студмістечко керується Конституцією України, Законами України, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність у сфері вищої освіти та житлово-господарських відносин, Статутом СНАУ, Антикорупційною програмою СНАУ, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженнями проректора з навчально-наукової, економічної та господарської діяльності рішеннями Вченої ради університету, рішеннями ректорату, правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, Положенням про

студентський гуртожиток Сумського національного аграрного університету та цим Положенням

1.8. Студмістечко у своїй діяльності співпрацює з органами студентського самоврядування університету та студентською радою Студмістечка, діяльність яких регламентується Положенням про студентське самоврядування університету, Профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації викладачів і співробітників СНАУ та Профспілковим комітетом Первинної профспілкової організації студентів та аспірантів СНАУ, а також зі структурними підрозділами університету та іншими установами, організаціями, підприємствами та громадськими організаціями в межах своїх завдань і функцій.

2. Організаційна структура Студмістечка

2.1. Структуру і штатну чисельність Студмістечка затверджує ректор СНАУ. У разі затвердження ректором СНАУ відповідних організаційних змін структура Студмістечка може змінюватися.

2.2. До організаційної структури Студмістечка входять такі 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;**
- **лабораторія бджільництва;**
- **спортивно-оздоровчий комплекс.**

2.3. Студмістечко безпосередньо підпорядковується проректору з навчально-наукової, економічної та господарської діяльності (далі — проректор) та підзвітне ректору СНАУ.

2. Завдання та обов'язки

3.1. Основними завданнями діяльності Студмістечка є:

3.1.1. Забезпечення належних умов для організації освітнього процесу, а також задоволення житлових, побутових, культурних, спортивних та інших потреб здобувачів освіти та інших осіб, які проживають у гуртожитках СНАУ.

3.1.2. Експлуатація та утримання у належному технічному стані об'єктів Студмістечка, зокрема, приміщень, інженерного обладнання та комунікацій.

3.1.3. Забезпечення утримання, збереження та розвитку матеріально-технічної бази Студмістечка.

3.2. Адміністрація Студмістечка (директор Студмістечка, завідувачі гуртожитків, коменданти навчальних корпусів, начальник бригади сторожів) завідувач сектору озеленення зобов'язані:

3.2.1. Забезпечувати потреби експлуатації, технічного обслуговування та ремонту інженерного обладнання і приміщень Студмістечка.

3.2.2. Організовувати роботу підпорядкованих підрозділів Студмістечка та забезпечувати їх взаємодію відповідно до положень про ці підрозділи та посадових інструкцій працівників.

3.2.3. Проводити поселення до гуртожитків у чіткій відповідності до Положення про студентський гуртожиток СНАУ.

3.2.4. В межах компетенції контролювати своєчасну оплату за проживання у гуртожитках та нести відповідальність за законність проживання мешканців на підставі укладених договорів на проживання.

3.2.5. Забезпечувати належне обладнання та утримання навчальних корпусів і гуртожитків відповідно до встановлених правил і нормативів.

3.2.6. Брати участь в укомплектуванні штатів Студмістечка обслуговуючим персоналом відповідно до затвердженого штатного розпису.

3.2.7. Забезпечувати дотримання санітарних норм, правил пожежної безпеки, та правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.8. Організовувати постачання необхідного інвентарю та обладнання, а також надання послуг, необхідних для дотримання санітарних норм.

3.2.9. Здійснювати заходи з протипожежної безпеки та охорони матеріальних цінностей Студмістечка, зокрема, проводити інструктажі та роз'яснювальну роботу.

3.2.10. Здійснювати контроль за впровадженням та виконанням заходів з енергозбереження у підрозділах Студмістечка.

3.3. Надання послуг мешканцям гуртожитків може здійснюватися сторонніми особами та організаціями на договірних засадах відповідно до чинного законодавства України.

4. Функції

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

4.2. Використання майна Студмістечка в межах повноважень.

4.3. Розробка положень та інших документів, що регулюють діяльність Студмістечка.

4.4. Своєчасне складання плану закупівель для придбання необхідних послуг, матеріалів, меблів, білизни, обладнання, тощо.

4.5. Контроль списання матеріально відповідальними особами матеріалів, обладнання та інвентарю, які стали непридатними для використання.

4.6. Здійснення аналітичної та організаційної роботи, спрямованої на зміцнення трудової дисципліни та формування стабільного трудового колективу

4.7. Контроль виконання співробітниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.8. Організація роботи щодо виконання наказів ректора, приписів контролюючих органів (Держпраці, ДСНС, Держпродспоживслужби), що вимагають поліпшення діяльності, усунення виявлених недоліків, тощо.

4.9. Спільно з комендантами навчальних корпусів, завідувачами гуртожитків, Студентською радою або, за необхідності, Первинною профспілковою організацією викладачів і співробітників СНАУ, розглядати суперечності, що виникають між мешканцями та обслуговуючим персоналом.

4.10. Організація розміщення здобувачів освіти та інших осіб у т. ч. внутрішню переміщених осіб гуртожитках СНАУ.

4.11. Забезпечення мешканців необхідним обладнанням та інвентарем відповідно до типових норм; проведення обміну білизни згідно із санітарними правилами.

4.12. Ознайомлення мешканців під час поселення з Положенням про студентський гуртожиток СНАУ, Правилами внутрішнього розпорядку та Правилами пожежної безпеки.

4.13. Своєчасне проведення виселення здобувачів освіти .

4.14. Ведення в установленому порядку журналів реєстрації зауважень і пропозицій працівників і здобувачів освіти СНАУ, а також інших осіб.

4.15. Забезпечення чистоти та порядку в гуртожитках, навчальних корпусах та на території Студмістечка.

4.16. Укомплектування гуртожитків і навчальних корпусів інвентарем відповідно до встановлених норм.

4.17. Організація своєчасної та правильної реєстрації і зняття з реєстрації здобувачів освіти та інших осіб, які проживають у гуртожитках СНАУ. Ведення та збереження відповідної документації згідно вимог чинного законодавства України.

4.18. Надання пропозицій щодо прийому та звільнення працівників Студмістечка, а також застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень.

4.19. Виділення у гуртожитках приміщень для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних та спортивних заходів.

4.20. Виконання в межах посадових обов'язків інших функцій, необхідних для досягнення завдань Студмістечка.

5. Управління, матеріально-технічне та кадрове забезпечення

5.1. Керівництво Студмістечком здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється наказом ректора СНАУ, підпорядковується ректору та проректору з науково-педагогічної, економічної та господарської діяльності за розподілом повноважень.

5.2. Директор Студмістечка, який діє на підставі посадової інструкції та цього Положення:

5.2.1.1 Забезпечує виконання завдань та функцій діяльності Студмістечка;

5.2.1.2 Організовує поточне (оперативне) управління діяльністю Студмістечка;

5.2.1.3 Забезпечує збереження майна, закріпленого за підрозділами Студмістечка;

5.2.1.4 З метою забезпечення безперебійної роботи Студмістечка надає, в межах своєї компетенції, розпорядження та вказівки іншим структурним підрозділам Університету з питань, що стосуються належного утримання, експлуатації та забезпечення життєдіяльності Студентського містечка;

5.2.1.5 Здійснює координацію та контроль діяльності усіх служб і підрозділів, залучених до експлуатації, утримання та обслуговування об'єктів Студмістечка;

5.2.1.6 За дорученням ректора в межах компетенції представляє інтереси Студмістечка у взаємодії з юридичними та фізичними особами, об'єднаннями громадян;

5.2.1.7 Створює належні умови для виконання обов'язків працівниками Студмістечка;

5.2.1.8 Вносить пропозиції до планово-фінансового відділу СНАУ щодо штатного розпису та кошторису Студмістечка, які погоджуються профільним проректором;

5.2.1.9 Погоджує прийом і звільнення працівників Студмістечка та застосування заходів заохочення і дисциплінарних стягнень, що погоджуються профільним проректором;

5.2.1.10 Погоджує функціональні посадові обов'язки працівників Студмістечка та подає їх на погодження проректора і затвердження ректором;

5.2.1.11 Погоджує та візує накази на поселення в Студмістечко та опрацювання внутрішніх документів Студмістечка;

5.2.1.12 У межах своїх повноважень видає розпорядження по Студмістечку та вирішує інші питання оперативного управління.

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

5.4. Керівники структурних підрозділів Студмістечка, які діють на підставі посадових обов'язків та цього Положення, зобов'язані:

5.4.1 Забезпечувати виконання Правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках СНАУ;

5.4.2 Організовувати утримання приміщень у належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;

5.4.3 Для осіб, які мешкають у гуртожитках, організувати укомплектування кімнат та кімнат загального користування необхідним майном

(меблями, обладнанням, білизна та іншим інвентарем) відповідно до встановлених норм;

5.4.4 Проводити регулярне огляд конструктивних елементів (фундаментів, стін, перекриттів, покрівлі) та інженерних систем, підтримувати їх у належному технічному стані;

5.4.5 Дотримуватися заходів протипожежної безпеки, охорони праці та збереження матеріальних цінностей;

5.4.6 Своєчасно організовувати проведення ремонту будівель, інвентарю та обладнання, утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження;

5.4.7 Здійснювати заходи щодо покращення житлово-побутових умов у гуртожитках та своєчасно реалізовувати пропозиції мешканців;

5.4.8 Співпрацювати з органами студентського самоврядування Студмістечка та гуртожитків у вирішенні питань побуту, відпочинку та інших потреб здобувачів освіти;

5.4.9 Виділяти приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання та культурних заходів;

5.4.10 Своєчасно інформувати мешканців про прийняті рішення, що стосуються їхнього проживання та побуту.

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

5.5.1 Контролюють дотримання Правил внутрішнього розпорядку мешканцями та обслуговуючим персоналом.

5.6. Завідувачі гуртожитків та керівники підрозділів Студмістечка є матеріально відповідальними особами за майно, що перебуває на балансі Університету та закріплене за відповідним підрозділом. Адміністрація Студмістечка несе відповідальність за збереження особистих речей мешканців, що здані на зберігання до камери схову згідно з відповідним описом. За речі, що знаходяться безпосередньо у житлових кімнатах (блоках), адміністрація відповідальності не несе, за винятком випадків, коли буде доведено, що втрата або пошкодження речей сталися внаслідок неправомірних дій або бездіяльності персоналу Студмістечка.

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

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

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

6. Права

Студмістечко має право:

- на налагодження зв'язків з зацікавленими організаціями, установами, підприємствами для забезпечення функціонування підрозділу в межах діяльності згідно з даним Положенням;

- одержувати від структурних підрозділів університету відомості та документи необхідні для виконання покладених на Студмістечко задач;

- брати участь у профільних конференціях, семінарах, підвищувати свій професійний рівень;

- давати роз'яснення та рекомендації з питань, що входять до компетенції Студмістечка.

7. Відповідальність осіб

7.1. Працівники Студмістечка здійснюють свої повноваження та несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених обов'язків згідно чинного законодавства України, цього Положення та їх посадових інструкцій.

8. Фінансово-господарська діяльність

8.1. 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 у гуртожитках, окремих видів інвентарю та обладнання тощо);

- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян;

- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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

8.3. Бухгалтерський облік забезпечується бухгалтерською службою Сумського НАУ.

9. Прикінцеві положення

9.1. Студентське містечко Сумського національного аграрного університету реорганізовується або ліквідується рішенням Вченої ради університету за поданням ректора університету в порядку установленому чинним законодавством України.

9.2. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

9.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Директор студмістечка _____ **Алла СВИРИД**

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної,
економічної та
господарської діяльності _____ **Микола КОВАЛЕНКО**

Начальник відділу кадрового,
правового правового та
організаційного забезпечення _____ **Світлана СПАСЬКИХ**

Начальник з планово-фінансового
відділу _____ **Наталія Журбенко**

Начальник юридичного відділу
_____ **Оксана МИКИТЕНКО**

Провідний фахівець з питань
Запобігання та виявлення корупції _____ **Михайло ПИРХА**