

КГБПОУ «Красноярский колледж  
радиоэлектроники и информационных  
технологий»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Д.Ю. Зайцев  
«21» 08 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
«21» 08 2017г. № 129  
г. Красноярск

О жилищной комиссии краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Красноярский колледж радиоэлектроники  
и информационных технологий»

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» (далее - Колледж), Положением о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях в Колледже, Положением об общежитии Колледжа, Правилами внутреннего распорядка в общежитиях Колледжа.

1.2 Жилищная комиссия Колледжа (далее - ЖК) является постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок формирования и регламент работы ЖК Колледжа, ее полномочия и компетенцию, а также порядок организации ее работы.

1.4 В своей деятельности ЖК руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, данным Положением.

## 2 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

2.1 Жилищная комиссия Колледжа состоит из пяти членов, назначаемых приказом директора Колледжа.

2.2 Членами ЖК являются:

- заместитель директора Колледжа по воспитательной работе;
- комендант общежития;
- воспитатель общежития;
- социальный педагог;
- представитель Совета общежития.

2.3 Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов, при обязательном участии заместителя директора Колледжа по воспитательной работе или воспитателя.

2.4 Председатель Жилищной комиссии назначается директором Колледжа. Секретарь Жилищной комиссии назначается председателем комиссии ежегодно.

2.5 В своей деятельности ЖК Колледжа подотчетна директору Колледжа.

2.6 На заседания ЖК могут приглашаться директор Колледжа, и руководители структурных подразделений.

2.7 По рассматриваемым вопросам ЖК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов.

2.8 На заседаниях ЖК ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии. Решения, принятые на заседании ЖК, доводятся до сведения директора Колледжа и являются основанием для издания директором Колледжа приказов о заселении, выселении из общежитий, вынесения дисциплинарного наказания и др.

2.9 Первое заседание Жилищной комиссии Колледжа созывается на основании приказа Директора Колледжа ежегодно не позднее 20 июня каждого года, Очередные заседания созываются по мере необходимости в течение учебного года не реже чем один раз в три месяца для решения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии нуждающимся, выселении их общежития и других вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

### 3 СТРУКТУРА ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА

3.1 Жилищная комиссия Колледжа имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь и члены ЖК.

3.2 Председатель ЖК имеет следующие полномочия:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам,
- организует деятельность ЖК в процессе его заседания;
- докладывает результаты деятельности ЖК.

3.3 В полномочия Секретаря ЖК входит:

- осуществление делопроизводства, ведения протоколов заседаний ЖК;
- оформление решений, принятых на заседании Комиссии в течение 2-х дней со дня их принятия;
- извещение членов Комиссии и всех приглашенных о предстоящих заседаниях и повестке дня, за два дня до начала заседания;
- ознакомление членов Комиссии с поступившими документами;
- ведение приема документов от граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения;
- доведение до сведений граждан решений ЖК в течение 4 дней со дня их принятия.

3.4 Члены ЖК Колледжа имеют следующие права и обязанности:

- вправе принимать участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение;
- знакомиться с поступившими документами и заявлениями;
- обязаны выполнять разовые поручения председателя ЖК;

3.5 При невыполнении своих обязанностей, утере доверия, член ЖК Колледжа может быть досрочно лишен своих полномочий на основании приказа директора Колледжа.

3.6 Ответственным за подготовку проектов приказов по результатам принятых решений для утверждения директором Колледжа, подготовку договоров найма специализированного жилого помещения в общежитии и соглашения о расторжении договора, а также ежемесячный мониторинг лиц, проживающих в общежитии, является заместитель директора Колледжа по воспитательной работе в силу должностных обязанностей (далее – ответственное лицо).

3.7 Ответственное лицо ЖК Колледжа готовит проекты приказов по результатам принятых ЖК решений для утверждения директором Колледжа не позднее 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.8 Ответственное лицо ЖК Колледжа подготавливает проекты договоров найма специализированного жилого помещения и соглашений о расторжении договора и заключает их между проживающим и Колледжем в течении 5-ти рабочих дней со дня издания директором Колледжа приказа о заселении в общежитие (или выселении из общежития), но не позднее дня заселения.

3.9 Договор найма специализированного жилого помещения и соглашение о расторжении договора подписывается в трех экземплярах, один для проживающего в общежитии, один для ведения документации ответственным лицом ЖК Колледжа, третий не позднее последнего числа каждого месяца передается ответственным лицом в бухгалтерию Колледжа.

3.10 Ответственное лицо ЖК Колледжа ежемесячно проводит мониторинг и составляет опись лиц, проживающих в общежитии, которую не позднее последнего числа каждого месяца передает в бухгалтерию Колледжа.

#### 4 КОМПЕТЕНЦИЯ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ

4.1 Жилищная комиссия выполняет следующие функции:

4.1.1 Рассматривает поступившие заявления с полным пакетом документов от поступающих на обучение, обучающихся и работников Колледжа о признании их нуждающимися в предоставлении жилых помещений в общежитии Колледжа.

4.1.2 Рассматривает вопросы о предоставлении жилого помещения в общежитии Колледжа согласно установленной очерёдности и по мере их освобождения.

4.1.3 Рассматривает докладные записки и приложенные к ним материалы о нарушении проживающими правил внутреннего распорядка в общежитиях Колледжа, условий договора найма специализированного жилого помещения в целях решения вопроса о привлечении их к дисциплинарной ответственности. В качестве материалов, подтверждающих о нарушении проживающими правил внутреннего распорядка в общежитиях Колледжа, условий договора найма специализированного жилого помещения, могут быть представлены видео и аудио записи, показания проживающих и работников в общежитии, документально подтверждённые факты вызова наряда полиции, доставление проживающих в полицию, отчет бухгалтерии о задолженности по оплате и др.

#### 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ЖК, несут председатель ЖК, секретарь, его члены.

#### 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа и другими локальными актами Колледжа.

6.2 Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором Колледжа и подлежит применению до его отмены в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа.