

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

**ПРИКАЗ**

10.12.2025 № 136/н

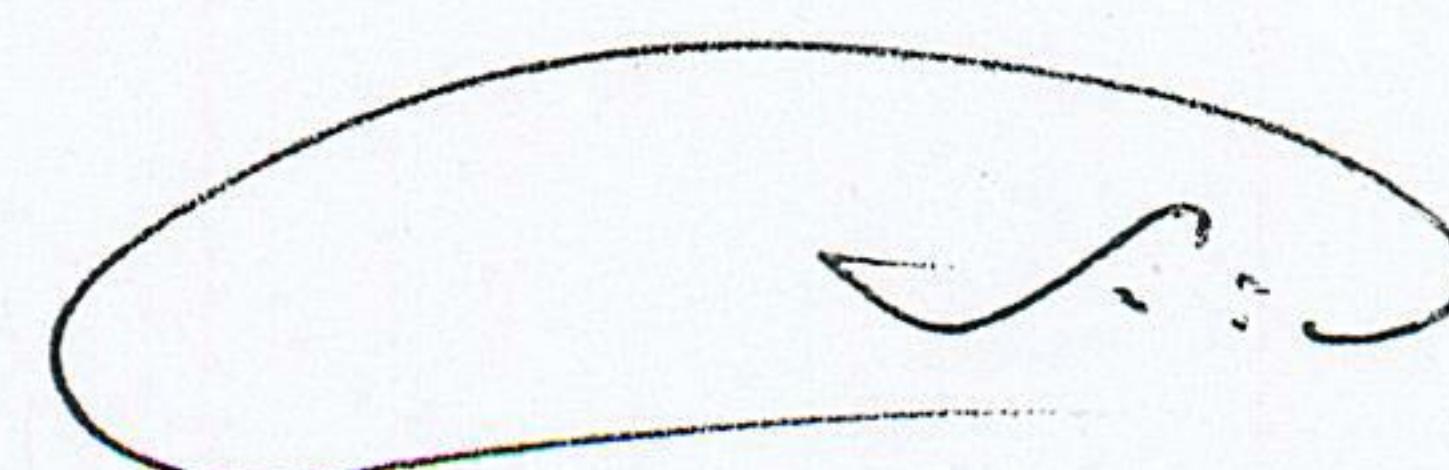
Г **Об утверждении и введение в  
действие ПФ СМК РД 04.04-2025** Г

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа №20/к от 12.02.2025 «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)» и приказа №29/к от 26.02.2025 «Во изменении приказа от 12.02.2025 №20/к «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества (ЛНА)»

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 04.04-2025 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом совете общежития Петрозаводского филиала ПГУПС.
2. ПФ СМК РД 04.06-2022 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом совете общежития, утвержденное приказом директора №29/к от 21.02.2022 считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа, а также считать недействительными все ссылки на него:
3. Начальнику отдела воспитательной работы – Резегиной Н.А., по средствам электронной почты предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию Положения, указанного в п.1 настоящего приказа.
4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала (точное место уточнить у Резегиной Н.А.) Положение, указанное в п.1 настоящего приказа.
5. Начальнику отдела воспитательной работы – Резегиной Н.А. взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И  
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора Филиала  
от «10» 11 2025г. № 136/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОБЩЕЖИТИЯ  
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС**

**ПФ СМК РД 04.04-2025**

Экз. № 2

Копия № \_\_\_\_\_

Запрещается несанкционированное копирование документа

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН начальником отдела воспитательной работы Филиала.
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 04.06-2022 Положение о студенческом совете общежития, утверждённое приказом директора Филиала №29/к от 21.02.2022г.
3. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Студсовета общежития №1 (протокол от «26 » ноября 2025г. № 13)
4. РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ на заседании Студсовета общежития №2 (протокол от «26 » ноября 2025г. № 7)
5. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от «10 » 12 2025г. № 136/н
6. Срок пересмотра: 5 лет

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Ответственность и полномочия .....	5
6. Функции студенческого совета общежития.....	5
7. Порядок формирования и заседания студенческого совета общежития .....	6
8. Право студентов на участие в работе студенческого совета общежития .....	8
9. Права и обязанности студенческого совета общежития .....	8
10. Порядок и критерии оценки работы членов студенческого совета общежития .....	9
11. Согласования, хранение, рассылка и изменения.....	11
Лист согласования .....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений .....	15

## 1. Область применения

1.1. Студенческий совет общежития создается по инициативе обучающихся, проживающих в общежитиях Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в целях обеспечения реализации их прав на участие в управлении и организации жизни студенческого коллектива общежития, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

1.2. Настоящий РД входит в состав документации системы менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный Закон от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 01.03-2019 Система менеджмента качества  
Документированная процедура Управление документированной информацией, Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК РД 09.45-2024 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

При использовании ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.

## 3. Термины и определения

В настоящем РД применяются следующие термины и определения:

**Студенческий совет общежития Петрозаводского филиала ПГУПС**

- коллегиальный представительный орган проживающих в общежитии студентов Филиала.

#### 4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

ВР – воспитательная работа;

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

Студсовет общежития – студенческий совет общежития Филиала;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС - Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

#### 5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего РД несет начальник отдела ВР.

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Разработка настоящего РД, своевременная его актуализация и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на начальника отдела ВР.

#### 6. Функции студенческого совета общежития

6.1. Основными функциями Студсовета общежития являются:

- содействие администрации общежития соблюдения обучающимися локальных нормативных актов Филиала, регламентирующих права и обязанности проживающих в общежитии, и настоящего РД;

- организация студентов, проживающих в общежитии, к работам по самообслуживанию;

- организация работы по привлечению студентов к выполнению в общежитии общественно - полезных работ (уборка в жилых комнатах и секциях) и на прилегающей к ней территории (субботники, трудовые десанты);

- содействие администрации общежития по обеспечению сохранности материальных ценностей Филиала (оборудования, мебели, инвентаря и т.д.), закреплённых за общежитием;
- содействие в разрешении конфликтных ситуаций путем участия в решении студенческих проблем, согласования интересов студентов, администрации общежития и родителей, организации работы по защите прав студентов, проживающих в общежитии, укрепление дисциплины и порядка;
- координация деятельности членов Студсовета общежития по направлениям: хозяйственно-бытовая деятельность, культурно-массовая работа, санитарный контроль, контроль по соблюдению несовершеннолетними студентами, проживающими в общежитии, требований законодательства о нахождении в общежитии в ночное время;
- содействие реализации инициатив студентов, проживающих в общежитии в организации досуга, изучение интересов и потребностей студентов в сфере неурочной деятельности;
- взаимодействие с воспитателем в организации и проведении культурно - массовых мероприятий в общежитии.

## **7. Порядок формирования и заседания студенческого совета общежития**

7.1. Каждый студент, проживающий в общежитии, имеет право избираться и быть избранным в Студсовет общежития.

7.2. Состав Студсовета общежития формируется исходя из следующего количественного показателя: председатель Студсовета общежития, старосты и дополнительные члены Студсовета общежития (при необходимости) для соблюдения количественного состава Студсовета общежития - не менее 5 и не более 10 человек.

7.3. Ежегодно на общем собрании студентов общежития избираются:

- председатель Студсовета общежития (в голосовании принимают участие студенты соответствующего общежития);
- старосты на каждом этаже (секции) студенческого общежития (в голосовании принимают участие студенты соответствующего этажа (секции));
- дополнительные члены Студсовета общежития (при необходимости) (в голосовании принимают участие студенты соответствующего общежития).

Решения об избрании председателя Студсовета общежития, старост и дополнительных членов Студсовета общежития принимаются прямым, открытым голосованием, простым большинством голосов за каждого кандидата.

7.4. На первом заседании Студсовета общежития избирается заместитель председателя Студсовета общежития, секретарь и ответственный (ответственные) за направления деятельности: культурно-массовый, санитарный, по электробезопасности.

Каждый староста при проживании на соответствующем этаже (в соответствующей секции) несовершеннолетних студентов является ответственным по контролю за несовершеннолетними студентами.

7.5. Ответственные лица отчитываются о проделанной работе на заседаниях Студсовета общежития.

7.6. Председатель Студсовета общежития, а в его отсутствие заместитель председателя:

- организует деятельность Студсовета общежития;
- координирует работу ответственных по направлениям деятельности;
- готовит заседания Студсовета общежития, организует исполнение решений, принятых на заседаниях;
- участвует в работе Студенческого совета Филиала;
- представляет Студсовет общежития в вопросах его деятельности в административных и общественных структурах Филиала.

7.7. Заседания Студсовета общежития проводятся еженедельно, но не реже 1 раза в две недели во внеурочное время и являются открытыми. По решению Студсовета общежития может быть проведено закрытое заседание, при этом решение Студсовета общежития объявляется публичным.

7.8. Члены Студсовета общежития обязаны присутствовать на заседаниях Студсовета общежития. В случае не явки без уважительной причины более 2 раза подряд, председатель Студсовета общежития вправе поставить вопрос о переизбрании члена Студсовета общежития.

7.9. На заседаниях Студсовета общежития секретарём ведётся протокол, в котором в обязательном порядке указываются дата проведения заседания, лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание выступления, итоги голосования по каждому вопросу повестки дня, итоговое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем Студсовета общежития. Протоколы заседаний хранятся у воспитателя общежития в течение 2 лет.

7.10. Заседание Студсовета общежития считается правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{1}{2}$  от его списочного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало  $50\% + 1$  голос присутствующих членов совета. Председатель голосует последним. При равенстве голосов голос Председателя считается решающим.

7.11. Срок полномочий Студсовета общежития — 1(один) год.

7.12. Прекращение членства в Студсовете общежития производится по личному заявлению члена Студсовета общежития или по решению

Студсовета общежития в случае невыполнения членом Студсовета общежития своих обязанностей, а также в случае отчисления члена Студсовета общежития из Филиала.

## **8. Право студентов на участие в работе студенческого совета общежития**

8.1. Студенты осуществляют свое право посредством:

- обсуждения и внесения предложений, касающихся всех сторон студенческой жизни в общежитии, на собраниях в секциях, общих собраниях студентов общежития, на заседаниях Студсовета общежития;
- личного обращения студента за помощью в защите своих прав и интересов;
- получения информации, имеющейся в распоряжении Студсовета общежития, в пределах его компетенции.

## **9. Права и обязанности студенческого совета общежития**

9.1. Студсовет общежития, имеет право:

- представлять интересы студентов, проживающих в общежитии, перед администрацией общежития и Филиала;
- знакомиться с локальными актами Филиала и их проектами, вносить предложения по их изменению и дополнению в рамках своих компетенций;
- получать от администрации общежития и Филиала информацию по вопросам жизни общежития;
- проводить среди студентов, проживающих в общежитии, опросы;
- направлять в администрацию Филиала письменные запросы и получать на них официальные ответы;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать студентов, администрацию Филиала о принятых решениях;
- размещать информацию о своей деятельности и проводимых мероприятиях в определенных для этого местах (на стенде Студенческого совета Филиала, на стенде Студсовета общежития) и в студенческих средствах массовой информации);
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Студсовета общежития;
- вносить предложения в план воспитательной работы в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса;

- вносить предложения в адрес администрации Филиала о применении мер поощрения и взыскания к студентам, проживающим в общежитии;
- организовать работу общественной приемной Студсовета общежития, осуществлять сбор предложений студентов, проживающих в общежитии, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых студентами проблем перед администрацией Филиала;
- организовывать и проводить в общежитии культурно-массовые мероприятия (творческие, спортивные и другие мероприятия);
- сотрудничать и организовывать совместную деятельность между студенческими советами Филиала и студенческими советами других учебных заведений и общественными организациями по согласованию с администрацией Филиала;
- направлять для участия в заседаниях органов управления Филиала, рассматривающих вопросы воспитательной деятельности в общежитии, своего представителя;
- участвовать в разрешении конфликтных ситуаций между студентами и представителями администрации Филиала;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность студенческого самоуправления.

9.2. Студенты, участвующие в работе Студсовета общежития, добровольно принимают на себя обязательства:

- выполнять требования настоящего РД;
- заботиться об авторитете Студсовета общежития и пропагандировать его работу;
- выполнять принятые обязательства и решения Студсовета общежития в пределах его компетенций.

## **10. Порядок и критерии оценки работы членов студенческого совета общежития**

10.1. Оценке подлежит качество выполнения обязанностей председателем Студсовета общежития, заместителем председателя Студсовета общежития, старостами этажей с учетом распределенных сфер ответственности по направлениям деятельности: культурно-массовый, санитарный, по электробезопасности, по контролю несовершеннолетних студентов.

10.2. Оценка работы членов Студсовета общежития проводится 1 раз в семестр.

10.3. Качество выполнения обязанностей членами Студсовета общежития оценивается по 10-балльной шкале.

10.4. Количество баллов присваиваемых председателю Студсовета общежития, его заместителю и определяется путем вычисления среднеарифметического значения из суммы баллов, полученных всеми остальными членами Студсовета общежития с учетом критериев оценки качества работы, определенных в пунктах 10.6-10.10 настоящего РД.

10.5. За каждый выявленный факт нарушения, предусмотренный в списке критериев, с члена Студсовета общежития снимается по 1 баллу. Максимальное снижение баллов не более пяти.

10.6. Критерии оценки качества выполнения обязанностей председателем Студсовета общежития:

- организация работы Студсовета общежития;
- контроль за добросовестным выполнением обязанностей членами Студсовета общежития;
- проведение и обеспечение явки членов Студсовета общежития на заседания;
- своевременное оформление документации.

10.7 Критерии оценки качества выполнения обязанностей старост этажей:

- сложность работы с контингентом студентов на этаже (добавочно от 1 до 3 баллов);
- соблюдение графика дежурств и качество уборки на этаже (кухня, коридор, умывальная комната);
- санитарное состояние жилых комнат на этаже;
- эстетический вид этажа (секции): чистота, порядок, благоустройство;
- организация, личное участие и привлечение студентов к работам по благоустройству общежития и территории вокруг общежития (субботники, трудовые десанты);
- пронос, хранение и употребление алкогольных и спиртосодержащих изделий студентами в общежитие (нарушение);
- употребление табачных и никотиносодержащих изделий в общежитие (наличие окурков, запах табака или других курительных смесей, пара от вейпа и др.) на этаже, в жилой комнате (нарушение).

10.8. Дополнительные критерии относительно сферы ответственности за контроль нахождения в общежитии несовершеннолетних студентов (ответственный по контролю за несовершеннолетними):

- добросовестное исполнение обязанностей проверяющих;
- своевременное выявление и информирование об отсутствующих в общежитии несовершеннолетних студентах;
- ведение журналов контроля за присутствием несовершеннолетних студентов в общежитии в ночное время.

10.9. Критерии оценки относительно сферы ответственности за

Запрещается несанкционированное копирование документа

контроль по санитарному состоянию комнат:

- систематическое проведение проверок санитарного состояния жилых комнат, этажей (не реже 1 раза в неделю);
- своевременное выявление жилых комнат с антисанитарным состоянием;
- организация работы со студентами - нарушителями санитарных норм (ежедневный контроль санитарного состояния комнаты в течение периода времени, установленного решением Студсовета общежития);
- ведение журнала за соблюдением студентами санитарных норм и правил.

10.10. Критерии оценки относительно сферы ответственности за творческую, спортивную и информационную работу (культурно-массовое направление деятельности):

- организация и проведение мероприятий в общежитии;
- организация студентов для участия в мероприятиях (массовость);
- систематическое (не реже одного раза в месяц) обновление материалов на информационном стенде с учетом актуальности тем;
- творческий подход, качество проведения мероприятий.

10.11. За каждый выявленный факт недобросовестного отношения к выполнению обязанностей, указанных в критериях оценки, с ответственного снимается от 1 до 2 баллов.

10.12. Студент (член студенческого совета общежития), набравший наибольшее количество баллов, может быть поощрен:

- благодарностью директора Филиала;
- денежной выплатой (при наличии средств);
- освобождением от платы за проживание в общежитии в течение срока, установленного решением Студсовета общежития (но не более шести месяцев).

## 11. Согласования, хранение, рассылка и изменения

11.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УП и ВР, председателями Студсоветов общежитий №1 и №2, юрисконсультом, ответственным за нормоконтроль СМК и оформляется в «Листе согласования».

11.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.3. Оригинал документа храниться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.4. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и

Запрещается несанкционированное копирование документа

рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на разработчика настоящего РД.

11.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по УП и ВР, начальнику отдела ВР, председателям Студсоветов общежитий №1 и №2, ответственному за нормоконтроль СМК.

11.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.7. Изменения настоящего РД должны производиться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

## Лист согласования

# Лист ознакомления

Запрещается несанкционированное копирование документа

# Лист регистрации изменений