

"СОГЛАСОВАНО"

на Студенческом
Совете колледжа

Протокол № 2

от "15" 02 2016 г.



"СОГЛАСОВАНО"

Комитетом
профсоюза

Протокол № 1

от "19" 02 2016 г.



ПРИНЯТО

на заседании Совета АРКИ

им. У.Х. Тхабисимова

Протокол № 76

от «19» 02 2016 г.



Директор АРКИ им. У.Х. Тхабисимова

 З.М. Хапай

«19» 02 2016 г.



**Положение
о жилищной комиссии
ГБПОО РА «Адыгейский республиканский колледж искусств
им. У.Х. Тхабисимова».**

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее - Комиссия) Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова» (далее - Колледж) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов улучшения жилищных вопросов студентов, сотрудников Колледжа и работников организаций, подведомственных Министерству культуры, а также решения вопросов проживания в общежитии Колледжа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно - правовыми актами Республики Адыгея, Уставом Колледжа, Положением о предоставлении иногородним студентам места в общежитии Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова», Положением об общежитии ГБПОО РА "Адыгейский республиканский колледж искусств им. У.Х. Тхабисимова", Правилами внутреннего распорядка общежития ГБПОО РА "Адыгейский республиканский колледж искусств им. У.Х. Тхабисимова", Правилами предоставления коммунальных услуг пользователям помещений в общежитии Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова», Положением

о порядке предоставления жилой площади в общежитии Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Адыгейский республиканский колледж искусств имени У.Х. Тхабисимова» работникам организаций, подведомственных Министерству культуры Республики Адыгея (приказ Министерства культуры № 227-п от 27.12.2015 г.) и настоящим Положением.

2. Руководство комиссией

2.1. Состав Комиссии утверждается директором Колледжа.

2.2. Состав Комиссии:

2.2.1. председатель - директор Колледжа, заместитель председателя - заведующий общежитием, секретарь – заместитель директора по воспитательной работе;

2.2.2. члены: заместитель директора по учебной работе; главный бухгалтер, председатель профсоюзной организации, воспитатель общежития, воспитатель общежития, староста общежития. К работе комиссии могут привлекаться другие работники колледжа, а также члены студенческого актива.

2.3. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.3. Председатель Комиссии:

- 1) принимает решение о созыве жилищной комиссии;
- 2) ведет заседания Комиссии;
- 3) руководит деятельностью Комиссии;
- 4) подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;
- 5) готовит доклады о деятельности Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает явку на заседания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- 2) производит подготовку документов для рассмотрения Комиссии;
- 3) ведет делопроизводство Комиссии;
- 4) осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета студентов и работников Колледжа, нуждающихся в жилых помещениях, а также порядок представления им жилых помещений по договорам найма жилого помещения в общежитии, взимания платы за коммунальные услуги и использованием жилым помещением, а также выселения из общежития.

3.2. К полномочиям Комиссии относится:

- 1) рассмотрение заявлений и документов, представленных студентами и работниками Колледжа в целях принятия на учет, нуждающихся в жилых помещениях, и принятие решений о возможности постановки на учет, нуж-

дающихся в жилых помещениях, либо в отказе в постановке на учет;

2) принятие решений о снятии с учета, нуждающихся в жилых помещениях;

3) принятие решений о возможности предоставления студентам - сиротам, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей - сирот и оставшихся без попечения родителей, состоящим в законном браке, жилых помещений в общежитии;

4) рассмотрение вопросов о предоставлении студентам и работникам Колледжа, находящимся на учете, освободившихся жилых помещений в общежитии;

5) рассмотрение вопросов о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми студентами и работниками Колледжа;

6) рассмотрение обращений студентов и работников Колледжа по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий;

7) рассмотрение других вопросов по распределению имеющихся свободных мест в общежитии Колледжа;

8) принятие решений о выселении студентов и работников Колледжа за нарушение правил проживания в общежитии.

3.3. Решения по п.3.1 и п.3.2, носят рекомендательный характер и реализуются только после утверждения директором Колледжа и издания соответствующего приказа.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся перед началом каждого семестра, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся членами жилищной комиссии и администрацией колледжа.

4.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса выносится решение о заселении или отказе в заселении в общежитие Колледжа студентов и работников Колледжа.

4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.5. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

4.6. В случае временного отсутствия персональных членов Комиссии, их замещают другие работники представляемых ими подразделений, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

4.7. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.