

	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	<i>Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися</i>

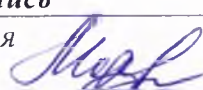


ОДОБРЕНО  
 СТУДЕНЧЕСКИМ СОВЕТОМ  
 Протокол № 6  
 От «10» апреля 2016г.  
 Председатель студенческого Совета

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор колледжа  
 А. Беленкая  
 2016 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е  
 О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ  
 ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»**

Пермь, 2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Зам.директора по воспитательной части</i>	<i>Э.Р.Мокрянская</i> 
<i>Проверил</i>	<i>Руководитель службы менеджмента качества</i>	<i>С.Б.Николаева</i> 
<i>Согласовал</i>	<i>Руководитель процесса</i>	<i>Э.Р.Мокрянская</i> 

	<b>Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций</b>
	<b>ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»</b>
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
<b>СК-ДП.2.6</b>	<b>Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию (утв. заместителем министра образования и науки РФ 10 июля 2007 г.), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.08.2013 № МК-992/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры».

1.2. Студенческое общежитие является структурным подразделением ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры» (далее - Колледж) содержится за счет средств краевого бюджета и внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности Колледжа. Общежитие расположено по адресу: 614066, Пермский край, город Пермь, улица Мира, дом 70 «А».

1.3. Студенческое общежитие Колледжа предназначается для размещения иногородних студентов очной и заочной форм обучения, слушателей подготовительных курсов, программ повышения квалификации на период обучения. В отдельных случаях учебное заведение вправе принять решение о размещении в общежитии студентов, постоянно проживающих в г. Перми (в отдалённых районах, по семейным обстоятельствам и т.д.), преподавателей и сотрудников общежития. В общежитии обеспечены необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха, а также для проведения культурно-воспитательной и спортивно-массовой работы.

1.4. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организованы комнаты для самостоятельных занятий, комната отдыха, бытовые помещения (7 кухонь, 2 душевых, 8 умывальных комнат, 8 туалетов, 1 постирочная комната и др.). Состав и площади помещений санитарно-бытового назначения выделяются и оснащены в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

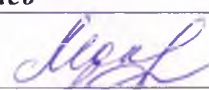
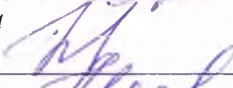

1.5. На основе настоящего Положения разработаны и действуют «Правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии»

## 2. Порядок предоставления мест в общежитии студентам, семейным сотрудникам, преподавателям колледжа, слушателям подготовительных курсов, программ повышения квалификации.

2.1. Заселение обучающихся в Общежитие производится на основании приказа директора Колледжа, их личных заявлений и договора найма жилого помещения (в специализированном жилищном фонде).

2.2. Вселение семейных сотрудников и преподавателей производится на основании приказа директора Колледжа их личных заявлений и договора найма жилого помещения (в специализированном жилищном фонде).

2.3. Вселение слушателей подготовительных курсов, программ повышения квалификации на период обучения производится на основании списка, поданного методистом по дополнительному образованию коменданту общежития.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Зам.директора по воспитательной части</i>	<i>Э.Р.Мокрянская</i> 
<i>Проверил</i>	<i>Руководитель службы менеджмента качества</i>	<i>С.Б.Николаева</i> 
<i>Согласовал</i>	<i>Руководитель процесса</i>	<i>Э.Р.Мокрянская</i> 

	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

2.4. Родителям (законным представителям) обучающихся, проживающих в общежитии, прибывшим из районов Пермского края и других субъектов РФ, с целью контроля за успеваемостью, посещаемостью, проживания в общежитии и иным причинам, связанным с образовательной деятельностью обучающегося, предоставляется возможность проживания в общежитии по заявлению и при наличии свободных койко-мест в комнатах, предназначенных для слушателей подготовительных курсов, программ повышения квалификации в течение не более 3-х суток. В отдельных случаях срок проживания в общежитии может быть продлен по согласованию со студенческим и административным советом общежития. Оплата за проживание в общежитии производится путем перечисления на расчетный счет колледжа согласно утвержденного расчета за проживание в общежитии слушателей подготовительных курсов, программ повышения квалификации.

2.5. В отдельных случаях, после выполнения всех заявок студентов по заселению, при наличии свободных мест для проживания в общежитии, в виде исключения, могут предоставляться места студентам других учебных заведений и иным гражданам по согласованию со студенческим Советом.

2.6. Проживающие в общежитии семейные сотрудники, преподаватели и иные граждане заключают «Договор найма жилья».

При несоблюдении условий Договора, он может быть расторгнут в одностороннем порядке. Наниматель жилья предупреждает о выселении из общежития за 15 дней.

### 3. Порядок заселения в общежитие, выселения из общежития, оплата услуг.

3.1. Размещение обучающихся в общежитии производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с Положением о студенческом общежитии Колледжа и закрепляется списком проживающих в общежитии.

3.2. Регистрация проживающих студентов в общежитии осуществляется в порядке, установленном Управлением Федеральной Миграционной службы Российской Федерации. Организация и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется комендантом общежития.

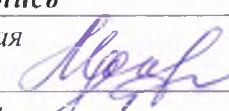

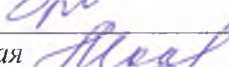
3.3. Поступающие на период сдачи вступительных экзаменов, а также студенты заочной формы получения образования на период сдачи экзаменационных сессий и сдачи Государственной итоговой аттестации могут размещаться в общежитии, с оплатой и на условиях, устанавливаемых Колледжем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Поступающие, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в общежитии в течение трёх дней со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию - в трёхдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности выставленной оценки; поступающие, не прошедшие по конкурсу - в течение трёх дней, после издания приказа о зачислении.

3.5. При отчислении из Колледжа (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в трёхдневный срок.

3.6. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске обязаны освободить занимаемые в общежитиях места.

3.7. Выселение лиц из общежития производится в соответствии с настоящим Положением и

	Должность	Фамилия/подпись
Разработал	Зам.директора по воспитательной части	Э.Р.Мокрянская 
Проверил	Руководитель службы менеджмента качества	С.Б.Николаева 
Согласовал	Руководитель процесса	Э.Р.Мокрянская 



	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

Правилами внутреннего распорядка за грубое нарушение правил проживания в общежитии, несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности.

3.8. В каникулярное время и период карантина (если он объявлен Приказом Роспотребнадзора на приостановление образовательной деятельности) обучающиеся, проживающие в общежитии, обязаны освободить общежитие и выехать для проживания по месту постоянной регистрации. В исключительных случаях обучающиеся, проживающие в общежитии по личному заявлению и решению студенческого и административного совета общежития могут находиться в общежитии в каникулярное время и период карантина.

3.9. Плата за проживание в общежитии студентов дневной формы получения образования, заочной формы получения образования, слушателей подготовительных курсов, программ повышения квалификации и иных граждан производится путем перечисления на расчетный счет Колледжа. Оплата за проживание в общежитии колледжа устанавливается Приказом директора на основании сметы.

3.10. Для обучающихся очной формы получения образования размер оплаты за проживание в студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги не может превышать 3% от размера стипендии (п. 6 постановления Правительства РФ от 18.01.92 N 33 "О дополнительных мерах по социальной защите учащейся молодежи " (в редакции постановления Правительства РФ от 04.08.2005 N 489).

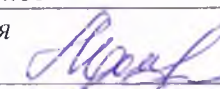


3.11. Поступающие, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных испытаний, обучающиеся заочной формы получения образования, слушатели подготовительных курсов, программ повышения квалификации вносят плату за общежитие в соответствии с установленными тарифами оплаты, утвержденными Приказом директора.

3.12. Плата за проживание в общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II группы до окончания ими профессионального обучения в Колледже (Постановление Правительства Пермского края от 23 марта 2007 г №40-П «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ред. От 28.03.2013 года №160-П)»).

3.13. В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее 6 м<sup>2</sup> жилой площади на одного проживающего (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации). При наличии в жилой комнате излишков жилой площади свыше 6 м<sup>2</sup> на одного проживающего дополнительная плата с обучающихся за проживание и коммунальные услуги не взимается.

#### 4. Проживающий в общежитии имеет право:

- проживать в закреплённой жилой комнате весь срок обучения, при условии соблюдения внутреннего распорядка;
- пользоваться оборудованием, инвентарём общежития и коммунально-бытовыми услугами;
- принимать участие в решении вопросов по организации быта в общежитии;
- переселяться, с согласия администрации, в другое жилое помещение общежития;
- избирать Совет студенческого общежития (далее Студсовет) и быть избранным в его состав;
- принимать участие в мероприятиях Студсовета общежития.

	Должность	Фамилия/подпись
Разработал	Зам.директора по воспитательной части	Э.Р.Мокрянская 
Проверил	Руководитель службы менеджмента качества	С.Б.Николаева 
Согласовал	Руководитель процесса	Э.Р.Мокрянская 

	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

#### 5. Проживающий в общежитии обязан:

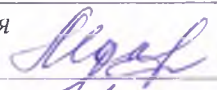


- строго соблюдать правила внутреннего распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности;
- соблюдать правила эксплуатации газовых плит (газовыми плитами разрешается пользоваться после прохождения инструктажа);
- экономно расходовать воду, электроэнергию, газ, бережно относиться к имуществу и помещениям общежития;
- содержать в чистоте жилые комнаты и места общего пользования;
- своевременно вносить плату за проживание и пользование постельными принадлежностями;
- принимать участие в субботниках по благоустройству общежития и прилегающей к нему территории;
- зарегистрироваться по месту пребывания в общежитии на время учёбы в колледже;
- при выбытии сдавать комнату и принадлежности коменданту и кладовщику общежития;
- дежурить на этаже, на вахте, согласно графику, выполнять обязанности дежурных;
- возместить причинённый материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством;
- во внеучебное время принимать участие в работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, в проведении ремонта занимаемых жилых комнат, генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории, с соблюдением правил охраны труда.

#### 6. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 23.00 до 07.00 часов пользование громкоговорящими аудиовизуальными средствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- курить в помещениях общежития;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

В общежитии запрещается:

- продажа алкогольных напитков и наркотических средств;
- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации студенческого общежития;
- использование в жилом помещении источников открытого огня;

	Должность	Фамилия/подпись
Разработал	Зам.директора по воспитательной части	Э.Р.Мокрянская 
Проверил	Руководитель службы менеджмента качества	С.Б.Николаева 
Согласовал	Руководитель процесса	Э.Р.Мокрянская 



	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

### 7. Меры воздействия:

7.1. Все нарушения правил проживания в общежитии фиксируются комендантом, воспитателем общежития, заместителем директора по воспитательной части.

7.2. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим, по представлению администрации общежития, могут быть применены меры административного и дисциплинарного воздействия.

7.3. За невыполнение правил внутреннего распорядка выносятся взыскания. При наличии трёх и более взысканий, студент может быть выселен из общежития.

7.4. За грубое нарушение правил проживания в общежитии, несоблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности студент может быть выселен из общежития.

### 8. Руководство и организационная структура

8.1. Общее руководство работой общежития, укрепления и развития его материально-технической базы, возложено на директора Колледжа.

8.2. Ответственность за расселение возложена на коменданта и воспитателя общежития.

8.3. Ответственность за соблюдение правил проживания в общежитии возложена на заместителя директора по воспитательной части, коменданта, воспитателя общежития.

8.4. Руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной части и комендантом общежития.

8.5. Организация быта проживающих в общежитии, поддержание в нём установленного порядка, осуществляется комендантом общежития.

8.6. Руководство воспитательной работой осуществляется воспитателем общежития.

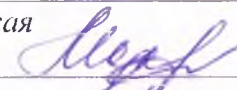

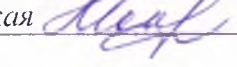
### 9. Обязанности администрации колледжа, общежития

9.1. Заместитель директора по воспитательной части обязан:

- Контролировать работу воспитателя и коменданта общежития. Проводить оперативные совещания не реже одного раза в неделю.
- Следить за санитарным состоянием общежития.
- Контролировать соблюдение правил проживания в общежитии.
- Организовать работу помещений для самостоятельных занятий, спортивных и культмассовых мероприятий.
- - Совместно со Студсоветом общежития вносит на рассмотрение директора колледжа предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в студенческом общежитии;
- Принимать меры к урегулированию разногласий, возникающих между проживающими и персоналом общежития.

9.2 Заместитель директора по административно-хозяйственной части обязан:

- Обеспечить содержание общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами.

	Должность	Фамилия/подпись
Разработал	Зам.директора по воспитательной части	Э.Р.Мокрянская 
Проверил	Руководитель службы менеджмента качества	С.Б.Николаева 
Согласовал	Руководитель процесса	Э.Р.Мокрянская 

	<b>Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций</b>
	<b>ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»</b>
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
<b>СК-ДП.2.6</b>	<b>Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися</b>

- Укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарём.
- Обеспечить своевременное проведение ремонта общежития, инвентаря, оборудования; содержание в надлежащем порядке придомовой территории.
- Контролировать обеспечение проживающих в общежитии необходимыми коммунально-бытовыми услугами, помещениями для самостоятельных занятий и для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

9.3. Комендант общежития обязан:

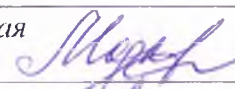


- Обеспечивать заселение абитуриентов, студентов 1 курса, слушателей подготовительных курсов и иных граждан, проживающих в общежитии.
- Составлять списки студентов по комнатам.
- Организовать регистрацию по месту пребывания студентов, проживающих в общежитии, в Управлении Федеральной Миграционной службы Индустриального района г. Перми.
- Информировать администрацию колледжа о положении дел в общежитии.
- Контролировать организацию, обеспечение охраны общежития, нормального теплового режима и необходимого освещения всех помещений общежития.
- Совместно с воспитателем общежития проводить, не реже 1 раза в две недели, проверку санитарного состояния комнат общежития.
- Осуществлять контроль за экономией воды, электроэнергии, газа.
- Обеспечивать соблюдения чистоты и порядка в общежитии и на его территории, проведение инструктажа и принятия мер к соблюдению правил проживания в общежитии, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведения генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории

9.4. Кладовщик общежития обязан:

- Хранить доверенные ему материальные ценности.
- Обеспечивать сантехника, электрика необходимым инвентарём, новыми материалами для замены вышедших из строя.
- Обеспечивать уборщиц общежития необходимыми моющими средствами для уборки общежития.
- Организовывать отправку и приём постельных принадлежностей из прачечной.
- Менять постельные принадлежности проживающим в общежитии 1 раз в 10 дней.
- Обеспечивать постельными принадлежностями студентов заочного отделения, вселяющихся в общежитии в ночное время.
- Принимать, постельные принадлежности в выходные дни - у студентов заочной формы получения образования, и студентов, окончивших колледж.

9.5. Воспитатель общежития обязан:

- Планировать и организовывать жизнедеятельность студентов колледжа проживающих в общежитии и осуществлять их воспитание.
- Контролировать заселение, расселение и переселение проживающих в общежитии.
- Проводить собрания в общежитии.
- Оказывать помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности Студсовета общежития;

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Зам. директора по воспитательной части</i>	<i>Э.Р. Мокрянская</i> 
<i>Проверил</i>	<i>Руководитель службы менеджмента качества</i>	<i>С.Б. Николаева</i> 
<i>Согласовал</i>	<i>Руководитель процесса</i>	<i>Э.Р. Мокрянская</i> 



	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

- Организовать собрание студентов на этажах.
- Организовывать и контролировать работу старост этажей в общежитии.
- Планировать свою работу по направлениям:
  - организационная работа;
  - воспитательная работа;
  - организация досуга студентов;
  - санитарно-просветительная работа.
- Проводить встречи с родителями студентов.
- Координировать работу вечерних служб в общежитии (вахтёры, дежурные по общежитию).
- Уметь оказать первую медицинскую помощь, выдавать лекарства, вызывать врача.
- Организовывать выполнение студентами режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- Организовать работу комнаты отдыха, тренажёрного зала.
- Проводить индивидуальную работу со студентами.
- Совместно с комендантом проверять санитарное состояние помещений общежития.

#### 10. Общественные органы самоуправления общежитием.

10.1. В общежитии студентами избирается орган самоуправления - Совет студенческого общежития - Студсовет.

10.2. Председатель Студсовета избирается на первом собрании из числа членов Студсовета.




10.3. Администрация колледжа принимает меры к моральному и материальному поощрению членов Студсовета общежития за успешную работу.

10.4. Студсовет общежития имеет право:

- Избирать на своём заседании старост по этажам.
- Заслушивать отчёты старост этажей о проделанной работе.
- Принимать решения о переизбрании не справившихся с работой старост этажей.
- Утверждать графики дежурств на этаже и на вахте.
- Назначать студентов - ответственных за комнату отдыха, тренажёрный зал.
- Вносить предложения администрации колледжа по организации мероприятий в помещении общежития.

10.5. Студсовет общежития обязан:

- Планировать работу Студсовета общежития на учебный год.
- Проводить заседания Студсовета не реже одного раза в месяц.
- Организовывать подготовку и контроль за проведением мероприятий и конкурсов в общежитии.
- Принимать участия в спортивных мероприятиях, фото-выставках, вечерах - отдыха, концертах, выпуске стенгазет.

	Должность	Фамилия/подпись
Разработал	Зам.директора по воспитательной части	Э.Р.Мокрянская 
Проверил	Руководитель службы менеджмента качества	С.Б.Николаева 
Согласовал	Руководитель процесса	Э.Р.Мокрянская 



	Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций
	ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»
	Документационная процедура
	Основные процессы системы качества
СК-ДП.2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

#### 10.6. Старосты этажа:

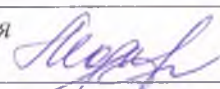
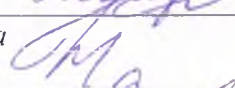
- старосты этажей в своей работе руководствуются правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии и правилами проживания, а также решениями Студсовета и администрации общежития.
- осуществляют контроль за экономией воды, электроэнергии, газа;
- совместно с воспитателем, комендантом, вахтёром осуществляют контроль за выполнением правил проживания в общежитии;
- составляют на месяц графики дежурства студентов по комнатам на этаже;
- контролируют выполнение графика дежурств;
- направляют и организуют работу студентов на субботах в общежитии;
- проводят не реже 1 раза в месяц, собрания студентов этажа.

#### 10.7. Дежурный по этажу:

- дежурит по этажу согласно графику;
- обеспечивает чистоту и порядок на кухне и в местах общего пользования;
- моет плиты, подметает пол на кухне и в местах общего пользования;
- выносит мусор.

#### 10.8. Дежурный на вахте:

- дежурит на вахте согласно графику;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка в общежитии;
- не допускает посещение проживающих в общежитии посторонними в период с 22.00 до 9.00 утра, а также гражданами в нетрезвом состоянии;
- приглашает студентов к телефону;
- приглашает студентов к посетителям;
- передаёт телефонные сообщения студентам.

	Должность	Фамилия/подпись
Разработал	Зам.директора по воспитательной части	Э.Р.Мокрянская 
Проверил	Руководитель службы менеджмента качества	С.Б.Николаева 
Согласовал	Руководитель процесса	Э.Р.Мокрянская 