

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «СЭК»)

---



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профкома  
В.В. Попов  
20 21 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ «СЭК»  
от 07.04.21 N 318/1-00

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ  
И ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ОБЩЕЖИТИИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «СЭК»)**

РАССМОТРЕНО  
Советом Учреждения  
от «07» 04 20 21 г.  
Протокол N 8



## Раздел I. Положение о студенческом общежитии

### 1.1. Общие положения

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, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 10 июля 2007, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 марта 2011 г. №23, иными нормативными правовыми актами и регламентирует порядок предоставления жилых помещений в общежитии, а также порядок пользования жилыми помещениями, в том числе правила проживания в общежитии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский энергетический колледж» (далее – общежитие).

2. Общежитие находится в оперативном управлении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский энергетический колледж» (далее – Учреждение) и содержится за счет средств областного бюджета, выделяемых Учреждению, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждению.

3. Общежитие предназначено для временного проживания и размещения на период обучения в Учреждении обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения по очной форме обучения, а также сотрудникам Учреждения, нуждающихся в предоставлении места в общежитии (далее – обучающиеся, проживающие, сотрудник).

4. Правила внутреннего распорядка в общежитии (далее – Правила) утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения председателя Профкома и Совета Учреждения.

5. В первоочередном порядке места в общежитии на период обучения предоставляются следующим категориям обучающихся:

5.1. детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5.2. детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства;

5.3. студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

5.4. студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

5.5. студентам, имеющим право на получение государственной социальной помощи;

5.6. студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при феде-



ральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» – «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» – «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5.7. В целях обеспечения временного содержания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилые помещения в общежитиях предоставляются детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после выпуска из государственных и муниципальных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также государственных профессиональных образовательных организаций, на период до их зачисления в год выпуска для получения образования последующего уровня в Учреждении.

6. Проживание в общежитии посторонних лиц не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения.

7. При наличии свободных мест, администрация Учреждения вправе принять решение:

- о размещении в общежитии обучающихся других учреждений, не имеющих в своей структуре общежитий;
- о предоставлении мест в общежитии обучающимся по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

8. При полном обеспечении всех нуждающихся, из числа обучающихся в колледже, местами в общежитии по установленным для общежитий санитарным правилам и нормам проживания, помещения в общежитии могут предоставляться работникам учреждения в соответствии с Приказом министерства имущественных отношений Самарской области от 11.08.2010 г. № 1997 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Самарской области».

9. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, интернет-комнаты, помещения для бытового обслуживания (душевые, умывальные комнаты, постирочная, гладильная комнаты и т.д.). Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

10. Структуру и штатную численность сотрудников студенческого общежития утверждает директор Учреждения.

11. Заведующий общежитием распределяет обязанности, а также принимает участие в разработке должностных инструкций сотрудников общежития (для всех категорий работников общежития), находящихся в его подчинении, а утверждение должностных инструкций осуществляют директор Учреждения.



12. Руководство работой обслуживающего персонала осуществляется заведующим общежитием (заведующий общежитием относится к категории руководителей), который назначается приказом директора Учреждения и подчиняется непосредственно:

- директору Учреждения либо ответственному лицу по его распоряжению.

13. В своей деятельности заведующий общежитием руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением и Правилами;
- должностной инструкцией, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

### **1.2. Задачи и функции заведующего общежитием**

1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, поддержанием в нем установленного порядка, организацией быта проживающих.

2. Своевременное заселение, выселение и переселение в общежитие иногородних обучающихся очной (заочной) формы обучения по .....решению Жилищно-Бытовой Комиссии.

3. Хозяйственное и социально-бытовое обслуживание общежития.

4. Содержание общежития и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-техническими и противопожарными нормами и правилами.

5. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, материалов и услуг для общежития.

6. Обеспечение общежития колледжа по утвержденным заявкам хозяйственными товарами, материалами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

7. Обеспечение общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.

8. Непосредственное руководство над обслуживающим персоналом общежития.

9. Создание условий по безопасности проживающих, организация бытового обслуживания проживающих в общежитии.

### **1.3. Взаимоотношения заведующего общежитием с подразделениями Учреждения**

Для выполнения функций и реализации прав заведующий общежитием взаимодействует со всеми подразделениями Учреждения, включая:

- заместителя директора по безопасности – по вопросам охраны и безопасности общежития;
- главного бухгалтера – вопросы платы за жилое помещение и коммунальные услуги и т.д.;
- заместителя директора по социально-воспитательной работе (далее – заместитель директора по СВР) в части: заселения (выселения) проживающих и в вопросах учебно-воспитательной работы;



- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (далее – заместитель директора по АХР)– по вопросам административно-хозяйственной деятельности общежития;
- начальника отдела кадров в части: правовых и кадровых вопросов;
- центр социально-воспитательной работы, совместно со студсоветом общежития – проведение воспитательной работы и организация досуговой деятельности в студенческом общежитии.

#### **1.4. Задачи и функции администрации Учреждения**

1. Контроль за своевременным заселением, выселением и переселением в общежитие иногородних обучающихся очной (заочной) формы обучения.
2. Контроль за своевременным оформлением договоров найма койко-места в общежитии и регистрации по месту прибывания проживающих в общежитии.
3. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией студенческого общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе
4. Контроль за содержанием общежития и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-техническими и противопожарными нормами и правилами.
5. Проведение и контроль текущего и капитального ремонта общежития колледжа.
6. Контроль за качеством ремонтных работ.
7. Контроль и помощь в сопровождении оформления заявок и документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, материалов и услуг для общежития.
8. Контроль и помощь в обеспечении общежития колледжа по утвержденным заявкам хозяйственными товарами, материалами, ведение учета их расходования и проверка установленной отчетности.
9. Общее руководство деятельностью в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии.
10. Требовать от проживающих и работников общежития Учреждения бережного отношения к помещениям, мебели, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономного расходования электроэнергии и воды, соблюдения чистоты в жилых помещениях, местах общего пользования и прилегающей к студенческому общежитию территории, ежедневной уборки жилых помещений, мест общего пользования и прилегающей к студенческому общежитию территории.
11. Требовать от проживающих своевременного внесения платы за проживание.
12. Требовать в соответствии с законодательством РФ и заключенным договором от проживающих и работников общежития Учреждения возмещения причиненного материального ущерба.
13. Привлекать на добровольной основе во внеучебное время проживающих в общежитии Учреждения к работам по самообслуживанию, благоустройству помещений и территории студенческого общежития, систематическим уборкам помещений и закреплённой территории, а также к другим видам работ с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.



## 1.5. Ответственность сторон

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий общежитием, работники общежития и работники Учреждения.

2. Степень ответственности других работников общежития и Учреждения устанавливается должностными инструкциями.

3. Работники общежития, заведующий общежитием и сотрудники Учреждения несут ответственность за:

- недобросовестное выполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов Учреждения;
- необеспечение сохранности вверенного имущества;
- несоблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

## 1.6. Права проживающих в общежитии

### **Проживающий имеет право:**

1. На койко-место в общежитии на весь срок обучения при условии соблюдения Правил и заключенного Договора.

2. Для улучшения жилищных условий, с разрешения администрации Учреждения, самостоятельно проводить текущий ремонт в занимаемой комнате, где расположено койко-место.

3. Пользоваться помещениями для самостоятельных занятий, помещениями культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития.

4. Проводить смену постельного белья не реже одного раза в семь дней.

5. Пользоваться своими постельными принадлежностями (пододеяльник, простынь, наволочка, полотенце), а также мягким инвентарем (матрац, подушка, одеяло).

6. Обращаться к заведующему общежитием с просьбами о замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации.

7. Переселяться в другое жилое помещение общежития в соответствии с настоящим Положением и Правилами.

8. Участвовать в формировании студенческого совета общежития (далее – студсовет) и быть избранным в его состав.

9. Участвовать через студсовет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга.

10. Вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий или подавать жалобы по содержанию общежития директору Учреждения лично, либо через заведующего общежитием.

11. Обращаться в письменном виде к директору Учреждения для получения разрешения на проведение мероприятий (праздники) с указанием вида мероприятия, времени, места проведения и ответственного лица.

## 1.7. Права заведующего общежитием

### **Заведующий общежитием имеет право:**

1. Осуществлять непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в



общежитии установленного порядка в соответствии с действующими санитарно-техническими и противопожарными нормами и правилами.

2. Переселять проживающих из одной комнаты в другую в соответствии с настоящими Правилами и по решению жилищно-бытовой комиссии.

3. Вносить предложения директору Учреждения по улучшению условий проживания в общежитии и о применении дисциплинарных взысканий к проживающим.

4. Создавать необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и другой работы.

5. Требовать от проживающих предоставление документов для регистрации по месту пребывания и своевременное внесение платы за проживание в общежитии.

6. Участвовать в разработке (совместно с администрацией Учреждения) должностных инструкций для всех категорий работников общежития (инженерно-технического и иного персонала), находящихся в его подчинении.

7. Совместно со студенческим советом общежития выносить на рассмотрение директору Учреждения предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии, а также рассматривать в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

8. Вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

9. Беспрепятственно допускать работников общежития в жилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ и услуг.

10. Требовать от проживающих соблюдение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, настоящих Правил внутреннего распорядка в общежитии.

11. Проводить осмотр мест общего пользования и жилых помещений (указанный осмотр может производиться заведующим общежитием ежедневно: при осмотре комнаты – в присутствии одного из проживающих в этой комнате; в случае проведения аварийно-восстановительных работ присутствие проживающих не требуется).

12. Открывать комнаты дубликатами ключей в экстренных случаях (появление постороннего запаха, задымление, аварии инженерных коммуникации, пожар и т.д.) с составлением Акта на вскрытие помещения.

13. Запрашивать от структурных подразделений и работников Учреждения информацию, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей.

14. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

15. Знакомиться с проектами решений администрации Учреждения, касающимися его деятельности.



16. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

17. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.

18. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

### **1.8. Права администрации Учреждения**

#### **Администрация Учреждения имеет право:**

1. Осуществлять непосредственное руководство хозяйственной деятельностью эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в общежитии установленного порядка в соответствии с действующими санитарно-техническими и противопожарными нормами и правилами совместно с заведующим общежитием.

2. Осуществлять контроль за вселением, выселением и переселением проживающих из одной комнаты в другую по решению жилищно-бытовой комиссии.

3. Создавать необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и другой работы.

4. Назначать заведующего общежитием на должность и освободить его от должности.

5. Разрабатывать должностные инструкции для всех категорий работников общежития (инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала).

6. Участвовать в решении конфликтных ситуаций и разногласий, возникающих между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

7. Беспрепятственно допускать работников общежития и администрации Учреждения в жилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ и услуг.

8. Требовать от проживающих соблюдения правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, настоящих Правил.

9. Проводить осмотр мест общего пользования и жилых помещений (указанный осмотр может производиться по мере необходимости: при осмотре комнаты в присутствии одного из проживающих в этой комнате; в случае проведения аварийно-восстановительных работ или в иных экстренных случаях присутствие проживающих не требуется).

10. Открывать жилые комнаты и служебные помещения дубликатами ключей (как в присутствии, так и в отсутствие заведующего и работников общежития) в экстренных случаях (например: появление постороннего запаха, задымление, аварии инженерных коммуникации, пожар, потеря связи с проживающими в жилом помещении, отсутствие проживающих в общежитии более 3 суток без предварительного предупреждения заведующего общежитием об отъезде, и т.д.) с составлением Акта на вскрытие помещений.

11. Предоставлять заведующему общежитием и проживающим в общежитии указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники и пр., а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.



12. По результатам проверок состояния помещений общежития, мебели, инвентаря и пр. привлекать к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц и проживающих в общежитии, виновных в нарушении.

13. Поощрять работников за успешную работу, а также налагать взыскания на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

14. Налагать взыскания на проживающих в общежитии за нарушение Правил внутреннего распорядка в общежитии.

15. На время отсутствия заведующего общежитием (командировка, отпуск, болезнь, пр.) назначить исполнять его обязанности в установленном порядке лицу, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

### **1.9. Общественный орган управления общежитием**

Проживающие в общежитии обучающиеся могут избираться в орган самоуправления – студенческий совет (далее – Студсовет) студенческого общежития, представляющий их интересы.

Студсовет в своей работе руководствуется настоящими Положением и Правилами, Положением о студенческом совете студенческого общежития.

## **Раздел II. Правила внутреннего распорядка в общежитии**

### **2.1. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка в общежитии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский энергетический колледж» (ГБПОУ «СЭК»)(далее – Правила, Учреждение) разработаны на основании Примерных правил внутреннего распорядка студенческих общежитий образовательного учреждения (Письмо Рособразования от 27.07.2007 г., № 1276/12-16), в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 01 марта 2005 г., Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Устава, других нормативных актов Учреждения, регулирующих правила проживания в общежитии обучающихся и сотрудников Учреждения (далее – обучающиеся, сотрудники).

2. При недостаточности мест в общежитиях администрация Учреждения вправе устанавливать очередность предоставления жилых помещений в зависимости от категории обучающихся.

3. Жилое помещение в период академического отпуска не предоставляется.

4. При выходе из академического отпуска студент имеет право на получение койко-места в общежитии на общих основаниях.

5. Иностранцы граждане, принятые на обучение в Учреждение, пользуются общежитием на общих основаниях.



## 2.2. Порядок заселения в общежитие, плата за общежитие, выселение из общежития

1. Заселение нуждающихся обучающихся и сотрудников Учреждения в общежитие производится по решению жилищно-бытовой комиссии при наличии личных заявлений о заселении (или родителей (законных представителей) обучающихся), написанных на имя директора, справки о состоянии здоровья установленного образца и договора найма койко-места в общежитии (далее – договор).

Договор оформляется в трех экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, второй экземпляр – обучающегося (или его законного представителя), сотрудника, проживающего в общежитии, третий экземпляр хранится у паспортного стола для регистрации по месту пребывания в отделе по вопросам миграции.

В течение 5 рабочих дней с момента заключения договора и издания приказа о заселении сотрудники или обучающиеся Учреждения обязаны вселиться в общежитие или письменно уведомить заведующего общежитием о невозможности проехать заселение с указанием причин и предполагаемых сроков заселения.

При неявке для заселения по истечении срока, указанного в письменном заявлении, обучающийся или сотрудник Учреждения считается не нуждающимся в общежитии и лишается места в общежитии на основании письменной докладной записки заведующего общежитием и приказа директора.

Передача койко-места в общежитии заселяющемуся по договору сопровождается составлением акта приема-передачи, который подписывается в двустороннем порядке заведующим общежитием или лицом, исполняющим его обязанности в его отсутствие, и непосредственно заселяющимся сотрудником или обучающимся Учреждения. Акт приема-передачи содержит следующие данные: дата, стороны, реквизиты договора, номер комнаты, перечень имущества комнаты с количественным и качественным перечнем, подписи сторон.

Размещение обучающихся и сотрудников производится с соблюдением установленных санитарных норм (из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного проживающего).

Заселение в общежитие при отсутствии одного из вышеперечисленных документов (приказ директора, договор, акт приема-передачи, справка о состоянии здоровья) запрещается.

2. В первоочередном порядке жилое помещение в общежитии предоставляется обучающимся, относящимся к категории граждан, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации». Жилые помещения для остальных обучающихся, которые относятся к категории нуждающихся в жилом помещении в общежитии, предоставляются в соответствии с возможностями жилищного фонда общежития по решению директора Учреждения.

3. При заселении в общежитие каждый вселяющийся должен быть ознакомлен заведующим общежитием или лицом, исполняющим его обязанности, с настоящим Положением, Правилами и проинструктирован ими же под личную подпись противопожарной безопасности и технике безопасности, в том числе и при эксплуатации бытовых электроприборов, с регистрацией в соответствующих журналах.

4. Койко-место закрепляется за проживающим на весь период обучения по очной форме (для сотрудников – на время работы в Учреждении).

5. Переселение проживающих осуществляется в следующем порядке:



5.1. Переселение проживающих по собственному желанию в пределах общежития возможно в случае отсутствия нарушений настоящих Правил, по личному письменному заявлению, поданному на имя директора Учреждения и согласованному с заместителем директора по СВР, с заместителем директора по безопасности, по решению жилищно-бытовой комиссии. Переселение осуществляет заведующий общежитием с обязательным оформлением акта приема-передачи жилого помещения и последующим внесением изменений в договор найма жилого помещения.

5.2. Проживающие могут быть переселены из одного жилого помещения в другое внутри общежития по решению жилищно-бытовой комиссии в случаях:

- возникновения необходимости по техническим причинам (например, аварийное состояние инженерно-технического оборудования, ремонт помещений, проведение дезинфекции, дератизации помещений и т.д.);
- необходимости объединения свободных мест в разных комнатах с целью высвобождения жилых помещений целиком для заселения студентов по категориям (дети-сироты, дети-инвалиды и т.д.);
- при возникновении конфликтной ситуации между проживающими, которая не может быть устранена путем переговоров, убеждений и т.д.

6. Размер платы за проживание в общежитии определяется соответствующим приказом директора Учреждения.

7. Порядок оплаты за проживание в общежитии определяется соответствующими пунктами договора.

8. Лица, относящиеся к категориям, указанным в части 5 статьи 36 закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освобождаются от внесения платы за общежитие.

9. Контроль своевременного внесения проживающими платы по договору за проживание в общежитии осуществляется заведующим общежитием.

**10. Договор может быть расторгнут в следующих случаях:**

- в любое время по соглашению сторон;
- в любое время по собственному желанию;
- неисполнения проживающими обязательств по договору найма койко-места в общежитии, при нарушении настоящих Правил (студенты и сотрудники в судебном порядке могут оспорить решение директора Учреждения об их выселении);
- в случаях, предусмотренных статьей 83 ЖК РФ;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги более 6 (шести) месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения (целенаправленные, постоянного характера действия проживающего, влекущие повреждение либо уничтожение структурных элементов жилого помещения: окон, дверей, пола, стен, санитарно-технического оборудования и т.п. – проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению (использование жилого помещения не для проживания, а для иных целей (например, использование его для офисов, складов, размещения промышленных производств, содержания и разведения животных), то есть фактическое превращение жилого помещения в нежилое);
- если обучающийся систематически (без уважительных причин) не посещает учебные занятия в Учреждении, имеет много пропусков занятий и академических



- задолженностей по дисциплинам в течение более 30 дней (по письменному ходатайству директору Учреждения педагогов и/или руководителей факультетов);
- если проживающий периодически и систематически отсутствует (в течение более 30 дней) в общежитии (в том числе в ночное время суток) без уважительной причины;
  - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **11. Договор прекращается в связи:**

- утратой (разрушением) жилого помещения;
- прекращением обучения в Учреждении;
- увольнением из Учреждения (для сотрудников);
- с иным основанием, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

12. В случаях расторжения или прекращения договора (в том числе по окончании срока обучения студента в Учреждении, увольнения сотрудника) проживающий в течение трех календарных дней с даты расторжения или прекращения договора обязан освободить предоставленное ему жилое помещение в общежитии, оплатить имеющуюся задолженность за проживание в общежитии (при наличии) и передать помещение заведующему по акту приёма-передачи в чистом виде с возвратом ранее взятого инвентаря в исправном состоянии.

Паспортист обязан снять выселяющегося с регистрационного учета по месту пребывания в установленные законом сроки.

За личные вещи проживающего, оставленные им при выселении, Учреждение ответственности не несет.

13. Обучающиеся (сотрудники), состоящие в официальном браке, при наличии свободных мест, могут претендовать на предоставление койко-места в общежитии.

Рассмотрение заявления о предоставлении койко-места в общежитии семейным обучающимся и сотрудникам осуществляется директором и администрацией Учреждения.

### **2.3. Порядок прохода в общежитие**

1. Пропуск в здание общежития для проживающих осуществляется ежедневно с 07:00 до 22:00.

Для сотрудников Учреждения, обладающих правом круглосуточного допуска в здание общежития, и должностных лиц органов исполнительной власти пропуск в здание общежития осуществляется ежедневно и круглосуточно соответственно.

Пропуск в здание общежития для посетителей и сотрудников Учреждения, не обладающих правом круглосуточного допуска в здание общежития, осуществляется ежедневно с 07:00 до 22:00.

2. Пропуск в здание общежития для проживающих осуществляется при предъявлении сторожу (вахтеру) личного пропуска установленного образца, полученного при заселении в общежитие.

Пропуск в здание общежития для сотрудников Учреждения осуществляется согласно штатному списку при предъявлении сторожу (вахтеру) документа, удостоверяющего личность (паспорт, заграничный паспорт, водительские права, военный билет).

Пропуск в здание общежития должностных лиц органов исполнительной власти осуществляется при предъявлении сторожу (вахтеру) служебного удостоверения с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей и немедленным уве-



домлением о визите должностного лица заведующего общежитием и заместителя директора по безопасности.

3. Сторож (вахтер) осуществляет пропуск лиц, не проживающих в общежитии и не являющихся работниками Учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, заграничный паспорт, военный билет и водительское удостоверение) при сопровождении лица, проживающего в общежитии, к которому направляется прибывший гражданин и с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

4. Сторож (вахтер) обязан ознакомить посетителя с правилами внутреннего распорядка и имеет право требовать у него покинуть здание общежития во время официального отбоя. Ответственность за соблюдение посетителями правил внутреннего распорядка возлагается на проживающего в общежитии, который сопровождал своих гостей на входе.

5. При попытке попадания в здание общежития по пропуску, принадлежащему другому лицу, сторож (вахтер) имеет право ограничить нарушительно вход в здание посредством устного предупреждения, при сопротивлении – производит вызов сотрудников Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия), путем нажатия на КТС.

6. Сторож (вахтер) после прохождения в здание Учреждения обучающегося, сотрудника или посетителя, который имеет при себе алкогольный или спиртосодержащий напиток, энергетические напитки, вредные и запрещенные наркотические и психотропные вещества, а также жевательные смеси различного содержания и химического состава немедленно сообщает об этом заместителю директора по безопасности.

7. Сторож (вахтер) вправе ограничить пропуск в здание общежития посетителей, предыдущие визиты которых оканчивались нарушением правил внутреннего распорядка, причинением вреда имуществу общежития или представляли угрозу жизни и здоровью проживающих и работников.

8. При проходе в здание лица, имеющего при себе крупногабаритные сумки, пакеты, коробки, футляры и прочую кладь, сторож (вахтер) вправе предложить произвести техническое и визуальное обследование содержимого, при отказе – имеет право ограничить вход в здание посредством устного предупреждения, при сопротивлении – производит вызов сотрудников Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия), путем нажатия на КТС.

9. При выходе из здания общежития проживающие сдают ключи от жилых помещений сторожу (вахтеру), при входе – получают ключи от своих комнат у сторожа (вахтера) на основании предъявленного пропуска установленного образца.

10. Заведующий общежитием обязан обеспечить наличие дубликатов от всех жилых и служебных помещений общежития и их нахождение на вахте.

#### **2.4. Обязанности проживающих в общежитии**

**Проживающие в общежитии обязаны:**

1. Выполнять условия заключенного с администрацией Учреждения Договора.



2. При заселении в общежитие, а также в случае замены дверного замка - дубликат ключа от комнаты находится у заведующего общежитием.
3. Уходя из комнаты, закрывать окна, форточки, двери, выключать из сети разрешенные к использованию в общежитии электроприборы и гасить свет.
4. В установленном порядке и сроки представлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет.
5. Письменно (на основании заявления) предупреждать заведующего общежитием об отсутствии в общежитии более 5 (пяти) дней подряд.
6. Своевременно и в установленных размерах вносить плату за проживание в общежитии, в случае возникновения спорных ситуаций подтвердить оплату в виде платежного поручения или чека.
7. Во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать порядок, тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями.
8. Соблюдать тишину в общежитии с 22 часов до 7 часов (время официального отбоя).
9. К 22:00 каждый проживающий обязан находиться в своей комнате, чтобы воспитатель и дежурный по этажу зафиксировали правильное количество людей в здании для передачи отчетности в органы МЧС.
10. После 22:00 проживающие должны находиться в своей комнате, за исключением посещения туалетной комнаты.
11. Соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.
12. Исключить использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.п.).
13. Соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.
14. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития.
15. Исключить размещение различного происхождения объявлений, символики и надписей в здании общежития в целом и на прилегающей к зданию территории (мебель, двери, стены, пол, лестницы, окна, фасад здания, деревья, ограждение, железные ворота) и использовать для размещения объявлений специально оформленные в общежитии информационные стенды.
16. Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно проводить уборку в своих жилых комнатах и кухнях по установленному графику.
17. Экономно расходовать электроэнергию, воду, газ.
18. По окончании приготовления пищи в обязательном порядке выключать газовую или электрическую плиту.
19. Исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов и самовольное проведение ремонта электросети (в случае обнаружения неисправности в электропроводке незамедлительно сообщить об этом заведующему общежитием), строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.
20. Возмещать материальный ущерб, причиненный имуществу общежития (поломка оборудования, инвентаря, порча стен, дверей, окон и т.д.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором найма. Все



проживающие в комнате несут солидарную ответственность за её состояние и имеющееся в ней имущество общего пользования.

21. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщить о них заведующему общежитием.

22. Беспрепятственно допускать в жилое помещение для визуального осмотра представителей администрации Учреждения, сотрудников административно-хозяйственной части, воспитателей, другие проверяющие органы с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

23. Немедленно информировать воспитателей, дежурных по общежитию или заведующего общежитием о неудовлетворительном самочувствии для принятия своевременных мер, предупреждающих ухудшение самочувствия и распространение инфекционных заболеваний.

24. Соблюдать принятые нормы поведения в общественных местах, уважать права человека, национальное достоинство, политические и религиозные взгляды всех работников и обучающихся.

### **2.5. Проживающим в общежитии запрещается**

1. Нарушать пропускной режим и порядок посещения общежития: вход в общежитие для проживающих с 07.00 до 22.00 часов.

2. Появляться на территории общежития, в любых помещениях общежития в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также хранить, употреблять и распространять в общежитии алкогольную продукцию, пиво и другие содержащие алкоголь напитки, наркотические и психотропные вещества, жевательные смеси различного содержания и химического состава, электронные курительные смеси.

3. Курить табачные изделия, кальян, вейпы, электронные сигареты, другие устройства, имитирующие курение табака или любые их заменители в любых помещениях общежития (хранение кальянов на территории общежития запрещено).

4. Передавать ключи от своей комнаты посторонним лицам, оставлять без присмотра ценные вещи, деньги и документы.

5. Хранить и использовать в общежитии пиротехнические, взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, арбалет.

6. Приглашать в общежитие гостей в неустановленное Правилами время.

7. Незаконно проводить посторонних лиц в общежитие.

8. Предоставлять свое койко-место для проживания другим лицам, в т.ч. проживающих в других комнатах общежития.

9. Препятствовать заселению на свободное место в жилой комнате.

10. Самовольно переселяться или переносить имущество Учреждения из одного жилого помещения в другое.

11. Пользоваться постельными принадлежностями (матрасами, одеялами и подушками) без постельного белья.

12. Устанавливать дополнительные замки и щеколды на входную дверь комнаты, используемой для проживания, переделывать замки и производить их замену без разрешения заведующего общежитием и согласования с директором Учреждения.



13. Запрещается запирается в своей комнате изнутри.
14. Хранить в жилом помещении громоздкие и крупногабаритные вещи, создающие препятствия другим проживающим пользоваться жилым помещением.
15. Захламлять предметами домашнего быта балконы, пожарные проходы, коридоры, лестничные клетки и запасные выходы.
16. Вносить в общежитие электрическую технику или оборудование, использование которых не допускается в общежитии по санитарным или противопожарным нормам (плиты, обогреватели, чайники) или по причине ограниченной выделенной на общежитие электрической мощности.
17. Выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях.
18. С 22.00 до 7.00 часов использовать телевизоры, радиоприемники, магнитофоны и другие громкоговорящие устройства.
19. Использовать неисправные электрические приборы и приборы, не имеющие маркировки завода-изготовителя.
20. Готовить пищу в занимаемом жилом помещении.
21. Организовывать азартные игры и принимать в них участие.
22. Устанавливать антенны индивидуального пользования на окна, фасады и крышу здания.
23. Использовать умывальные комнаты в качестве душевых.
24. Использовать нецензурную речь, угрожать физическим насилием (применять физическую силу) или прибегать к другим действиям, допускать грубость и оскорбления в адрес проживающих, представителей администрации и обслуживающего персонала общежития, организаций, проводящих ремонтно-восстановительные, профилактические или иные работы в общежитии.
25. Иметь неряшливый и вызывающий внешний вид.
26. Содержать в общежитии животных, птиц, насекомых, пресмыкающихся.
27. Использовать занимаемое койко-место в коммерческих целях.
28. Во избежание несчастных случаев в общежитиях запрещается:
  - сидеть на подоконниках, перилах в т.ч. балконных;
  - выбрасывать что-либо из окон;
  - вешивать из окон пакеты, сумки и прочее.

## **2.6. Обязанности администрации Учреждения**

### **Администрация Учреждения обязана:**

1. Обеспечить обучающихся и сотрудников койко-местом в общежитии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и нормами проживания в общежитиях.
2. При недостатке койко-мест в общежитии Учреждения проводить вселение обучающихся в общежитие с учетом их материального положения и других документально подтвержденных обстоятельств.
3. Контролировать содержание помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными и противопожарными правилами и нормами.
4. Заключать с проживающими договоры найма койко-места, а также осуществлять контроль за выполнением их условий.



5. Укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом.

6. Обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий.

7. Содействовать студсовету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, быта и отдыха проживающих.

8. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

9. Временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей.

10. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

11. Представители администрации Учреждения могут беспрепятственно заходить в комнаты проживающих и другие служебные помещения общежития (с составлением Акта) в отсутствие проживающих и сотрудников в составе комиссии в экстренных случаях (например, для проведения незапланированного осмотра служебного помещения при выявлении постороннего запаха из комнаты (помещения), задымлении комнаты (помещения), протечке воды из системы отопления, канализации и т.д.), другие лица заходить не имеют права.

## **2.7. Обязанности заведующего общежитием**

### **Заведующий общежитием обязан:**

1. Организовывать работу общежития в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящими Положением, Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Обеспечивать своевременное и правильное вселение, выселение и переселение общежитие проживающих (обучающихся и сотрудников) на основании договора найма койко-места и вышеизложенных требований (смотреть по тексту), а также обеспечивать переселение проживающих из одной комнаты в другую по решению жилищно-бытовой комиссии.

3. Обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания и снятия с регистрации в установленном законом порядке.

4. Уведомлять родителей (законных представителей) об образовании задолженности (более 30 дней) за проживание в общежитие. Готовить представление в жилищно-бытовую комиссию о выселении проживающих в случае неуплаты за проживание в общежитии более 6 (шести) месяцев.

5. Знать контингент проживающих, особенно по категориям обучающихся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- дети-инвалиды;

- студенты, имеющие право на получение государственной социальной помощи;

- дети, стоящие на внешнем учёте в ОДН, внутриколледжном учёте и др.

6. Вести работу по контролю за обучающимися, перечисленными в пункте 5, с помощью ведения «Учётной карточки студента», куда вносится следующая ин-



формация: ФИО, специальность, группа, курс, телефон, дата рождения; ФИО, телефон, место проживания родителей (законных представителей); ФИО куратора учебной группы, краткая характеристика студента (категория обучающегося, уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутренний (внешний) учет, круг общения, характер взаимоотношений с проживающими в общежитии, сотрудниками, вредные привычки, интересы, увлечения, общие черты характера, отношение к профессии и др.)

7. Вести работу с данными о составе проживающих.

8. Предоставлять проживающим в общежитии возможность пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами после ознакомления с инструкциями под личную подпись.

9. Организовать смену постельного белья в жилых комнатах согласно санитарным правилам и нормам.

10. Вести учёт замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий (книга регистрации жалоб и предложений).

11. Не допускать нахождения посторонних лиц в жилых, служебных помещениях и в местах общего пользования в общежитии.

12. Не допускать несанкционированного общения посторонних лиц со студентами в помещении общежития.

13. Обеспечивать чистоту и порядок в общежитии и на прилегающей к нему территории.

14. Обеспечивать предоставление проживающим в общежитии необходимые помещения для самостоятельных занятий, для отдыха, бытовых помещений.

15. Проводить инструктаж проживающих и принимать меры по охране труда и соблюдению правил пожарной безопасности.

16. Организовывать работу по содержанию помещений общежития в соответствии с санитарными правилами и нормами.

17. Обеспечивать ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации, санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению с обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

18. Составлять при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные проживающими в общежитии материальные ценности, в установленном порядке оформлять документы на взыскание их стоимости с виновных лиц.

19. В случае заболевания проживающих переселять их в изолированные помещения (изоляторы) на основании рекомендаций лечащего врача.

20. Следить за исправной работой электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования общежития. Совместно с соответствующими структурными подразделениями Учреждения оперативно устранять неисправности в инженерно-техническом оборудовании общежития.

21. Содействовать работе Студсовета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта, отдыха и досуга.

22. Обеспечивать безопасность проживающих и работников (персонала) общежития.



23. Не допускать грубость и оскорбления в адрес проживающих, их гостей и работников общежития.

24. Выполнять иные обязанности, вытекающие из деятельности общежития и иных локальных нормативных актов Учреждения.

25. Непосредственно руководить работой обслуживающего и инженерно-технического персонала общежития.

26. Предоставлять проживающим необходимый инвентарь, обеспечивать его выдачу и приём.

27. Доводить до директора и администрации Учреждения замечания по содержанию общежития и предложения проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий на основании и с приложением копии записей в книге жалоб и предложений.

28. Своевременно информировать директора Учреждения о положении дел в общежитии.

29. Создавать необходимые условия для жизнедеятельности общежития, в том числе поддержания теплового режима и освещений всех помещений.

30. Обеспечивать чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории.

31. Вести учет имеющегося имущества, проводить периодически его осмотр и обеспечивать сохранность.

32. Знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся жилищно-коммунального хозяйства; порядок содержания жилых, социально-культурных и бытовых помещений общежития; правила внутреннего распорядка в общежитиях.

33. Обеспечивать наличие, своевременное, грамотное заполнение, ведение, оформление всех необходимых документов по общежитию, в том числе регистрационных журналов, книг и т.д.

34. Разрабатывать, контролировать выполнение правил пожарной безопасности в помещениях общежития и требовать от проживающих их исполнения.

35. Добросовестно выполнять свои должностные инструкции и обязанности, не нарушать трудовую дисциплину.

## **2.8. Ответственность за нарушение правил**

1. За нарушение настоящих Правил к студентам и сотрудникам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящими Положением и Правилами. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора Учреждения по представлению Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся и жилищно-бытовой комиссии.

2. За нарушение проживающими Правил внутреннего распорядка к проживающим применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- выселение из общежития;

- отчисление из Учреждения с расторжением договора найма койко-места в студенческом общежитии (п.2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).



3. Меры дисциплинарного взыскания применяются, в том числе и в случаях:

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей и иных проживающих;
- однократного грубого или систематического нарушения режима проживания, установленного Правилами;
- иного нарушения Правил, а также совершения противоправного проступка, повлекших социально-опасные последствия для жизни и здоровья обучающихся, в том числе проживающих в общежитии, работников Учреждения и иных лиц, а также нанесение ущерба имуществу Учреждения;
- наступления юридической ответственности проживающего, в том числе получения судимости за совершение им противоправного деяния, имеющего социально-опасные последствия для Учреждения, проживающих и их гостей, обучающихся и работников Учреждения;
- грубого отношения, включая физическое воздействие, к проживающим, их гостям, обучающимся и работникам Учреждения;
- систематического содержания жилого помещения в антисанитарном состоянии;
- передачи пропуска, обеспечивающего проход в здание общежития другим лицам;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4. Нахождение проживающего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения при совершении дисциплинарного проступка рассматривается как отягощающее обстоятельство.

5. Применение к проживающим мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185.

6. Приказ о применении мер дисциплинарного взыскания объявляется заведующим общежития проживающему, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания. В случае отказа проживающего от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий Акт.

7. Применение мер дисциплинарного взыскания к проживающим в общежитии не исключает применения одновременно мер материальной ответственности за причиненный вред (ущерб).

8. Возмещение материального вреда (ущерба), причиненного проживающим имуществу Учреждения в результате порчи мебели, постельных принадлежностей и иного имущества, осуществляется проживающим в добровольном порядке посредством передачи Учреждению равноценного имущества, либо исправления поврежденного имущества, либо выплаты денежной суммы в размере прямого действительного ущерба через бухгалтерию, путём зачисления денежной суммы на счёт Учреждения.

Для этого проживающий представляет в Учреждение, либо через заведующего общежитием, письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков.

В случае отчисления проживающего, который дал такое обязательство, но отказался перед отчислением возместить указанный ущерб, ущерб взыскивается с него в судебном порядке.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения проживающего к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб Учреждению.



Если вред имуществу Учреждения причинён гостем проживающего, обязательство по возмещению ущерба возлагается на проживающего.

9. При отсутствии согласия на добровольное возмещение материального вреда (ущерба), причиненного проживающим имуществу Учреждения в результате порчи мебели, постельных принадлежностей и иного имущества, возмещение материального вреда (ущерба) осуществляется в судебном порядке.

## **2.9. Порядок привлечения студентов на общественные работы по общежитию**

1. Проживающих в студенческом общежитии на добровольной основе (для несовершеннолетних с согласия законных представителей) во внеучебное время привлекают к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, систематическим генеральным уборкам помещений студенческого общежития и закрепленной территории и другим видам работ с согласия обучающегося.

2. Администрация общежития обеспечивает проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами.