

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

19.04.2023

№ 08-01-01/1053

Об утверждении Положения об
общежитии федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Астраханский государственный
университета имени В.Н.
Татищева»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева».

2. Административно-хозяйственной части совместно с управлением молодежной политики и воспитательной деятельности и студенческим советом общежитий ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» ознакомить всех проживающих в общежитиях с настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ от 24.08.2020 № 08-01-01/884 «Об утверждении Положения об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет».

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (отв. Васильева З.А.).

И.о. ректора



Р.Р. Хусаинов

Утверждено приказом
от 19.07.2023 № 08-01-01/1053

Положение
об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»

1. Общие положения

1.1. Положение об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Университет).

1.2. Университет при организации деятельности общежития руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством в области образования, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

Общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Общежития предназначены для временного проживания и размещения:

- иногородних российских граждан, лиц льготной категории в соответствии с законодательством Российской Федерации, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения, а также по заочной форме обучения (при наличии свободных мест) на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;

- на период обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по основным профессиональным образовательным программам, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, прибывших по приглашению Университета;

- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;

- стажеров, слушателей подготовительного отделения для временного проживания в период их очного обучения;

- обучающихся по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Администрация Университета вправе по согласованию со Студенческим советом общежитий принять решение о размещении в общежитии:

- обучающихся, прибывших в рамках Программы молодежного и студенческого туризма;

- обучающихся по программам ассистентуры-стажировки в Университете, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Астрахани по месту учебы;

- иностранных граждан, прибывших по приглашению Университета (рабочая встреча, командировка и тому подобное);

- работников Университета, не обеспеченных жилыми помещениями на территории города Астрахани и Астраханской области;

- преподавателей, экспертов, иных категорий граждан, прибывших по приглашению Университета на время проведения согласованных мероприятий.

1.4. В каждом общежитии в соответствии со строительными, санитарными нормами и правилами организуются помещения для бытового обслуживания и общественного питания.

1.5. Размещение лиц, претендующих на предоставление жилого помещения в общежитии, производится с соблюдением условий, норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

Жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее 6 м² жилой площади на одного проживающего.

1.6. Нежилые помещения для организации общественного питания, бытового и медицинского обслуживания, охраны Университета, размещенные в общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией Университета в установленном законодательством порядке.

1.7. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по обеспечению безопасности проживающих, организации бытового обслуживания, проживающих в общежитии возлагается на администрацию Университета.

1.8. Решением администрации Университета ряд общежитий может быть объединен в студенческий городок.

2. Порядок предоставления жилых помещений и размещения в общежитии

2.1. Лица, указанные в абзацах втором-шестом, восьмом пункта 1.3 настоящего Положения, претендующие на предоставление жилого помещения (места) в общежитии (далее – обучающиеся), представляют в приемную комиссию Университета (при поступлении в Университет), в структурные подразделения, осуществляющие образовательную, научную (научно-исследовательскую) деятельность: институты, колледж, филиал Университета,

отдел аспирантуры (далее - структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность) заявление в произвольной форме на имя ректора.

Структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность, готовят служебную записку на имя проректора, курирующего вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности, в которой должны быть указаны сведения об обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) места жительства (фактического проживания), курса обучения, льготной категории (при наличии).

2.2. Сведения об обучающихся обобщаются управлением молодежной политики и воспитательной деятельности (далее – управление молодежной политики).

2.3. Рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией по предоставлению жилых помещений в общежитии Университета (далее - Комиссия), созданной локальным актом Университета.

2.4. Предоставление жилых помещений (мест) в общежитии обучающимся осуществляется на основании решения Комиссии и ордера о вселении (далее - Ордер), составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. Ответственным структурным подразделением за оформление Ордера является управление молодежной политики.

Все поля и строки в Ордере подлежат обязательному заполнению.

При необходимости сведения могут быть дополнены записями: о продлении срока проживания в общежитии, о переселении/ выселении из общежития.

Обучающийся, при оформлении Ордера предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Обучающийся, являющийся иностранным гражданином, при оформлении Ордера дополнительно предъявляет:

- полис (договор) добровольного медицинского страхования, заключенный со страховой организацией или с иностранной страховой организацией, имеющими право в соответствии со страховым законодательством на осуществление в Российской Федерации добровольного медицинского страхования либо полис обязательного медицинского страхования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об обязательном медицинском страховании (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

Ордер подлежит дополнительному согласованию с отделом миграционно-визового сопровождения управления по международной деятельности (далее – отдел миграционно-визового сопровождения) при вселении обучающегося, являющегося иностранным гражданином, а также со службой главного администратора административно-хозяйственной части Университета (далее – служба главного администратора).

2.6. Ордер является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение общежития и вручается обучающемуся, заселяющемуся в общежитие.

2.7. В день получения Ордера обучающийся, заселяющийся в общежитие, обращается в отдел платных услуг финансово-экономического управления Университета (далее – отдел платных услуг) для заключения договора найма, договора на возмещение расходов на оплату коммунальных услуг специализированным организациям (далее - договор комуслуг), договора дополнительных услуг.

Ордер подлежит сдаче в отдел платных услуг, отрывная часть бланка Ордера хранится у начальника хозяйственного отдела общежития на всё время проживания лица в общежитии.

Не позднее дня, следующего за днем выдачи Ордера, обучающийся обязан вселиться в общежитие. В случае если обучающийся не воспользовался данным правом в указанный срок, Ордер является недействительным и обучающийся утрачивает право на предоставление ему места в общежитии.

2.8. Отдел платных услуг передает один экземпляр заключенных договоров лично обучающемуся, второй экземпляр принимает к учету.

Не позднее рабочего дня следующего за днем заключения договоров отдел платных услуг представляет реестр заключенных договоров с обучающимися:

- в структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность;
- в отдел миграционно-визового сопровождения (в отношении обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

2.9. Заселение обучающихся в общежитие оформляется в трехдневный срок приказом Университета. Ответственными за подготовку проекта приказа о заселении обучающихся являются структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность.

Проекты приказов о заселении подлежат обязательному согласованию с отделом платных услуг, отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных обучающихся), управлением молодежной политики.

Проекты приказов о заселении обучающихся подписываются проректором, курирующим вопросы по молодёжной политике и воспитательной деятельности.

2.10. Структурное подразделение Университета, ответственное за приглашение лиц, указанных в абзацах девятом, десятом, двенадцатом пункта 1.3 настоящего Положения (далее соответственно – ответственное структурное подразделение, приглашенные лица), составляет заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - заявка), не позднее чем за 3 рабочих дня до даты прибытия приглашенного лица в город Астрахань.

Заявка должна быть согласована начальником административно-хозяйственной части (в части согласования срока проживания и адреса

проживания), сотрудником отдела платных услуг (в части оплаты за проживание) и утверждена проректором по направлению деятельности.

Ответственное структурное подразделение после получения утвержденной заявки направляет ее начальнику хозяйственного отдела общежития.

Предоставление жилых помещений (мест) в общежитии приглашенным лицам осуществляется на основании договора найма. Ответственным структурным подразделением за оформление договора найма в отношении приглашенных лиц является начальник хозяйственного отдела общежития.

Начальник хозяйственного отдела общежития обеспечивает подписание договора найма, договора коммуслуг (при необходимости), договора дополнительных услуг (при необходимости) у приглашенного лица.

Один экземпляр заключенных договоров передается приглашенному лицу, второй экземпляр направляется в отдел платных услуг для принятия к учету.

Заселение приглашенного лица в общежитие оформляется в трехдневный срок приказом Университета. Подготовку проекта приказа о заселении приглашенных лиц осуществляют ответственные структурные подразделения. Проекты приказов о заселении подлежат обязательному согласованию с отделом платных услуг, отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных лиц).

2.11. Порядок предоставления жилых помещений лицам, указанным в абзаце одиннадцатом пункта 1.3 настоящего Положения, устанавливается локальным нормативным актом Университета.

2.12. Регистрация проживающих в общежитии, в том числе и иностранных граждан, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией Университета:

- в отношении проживающих, являющихся гражданами Российской Федерации, специалистом службы главного администратора;
- в отношении проживающих, являющихся иностранными гражданами, специалистом отдела миграционно-визового сопровождения.

2.13. При размещении в общежитии ответственные лица (начальник хозяйственного отдела общежития):

- проводят инструктаж по правилам пожарной безопасности;
- знакомят проживающих с установленным порядком пользования электробытовыми приборами.

3. Права и обязанности администрации Университета

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется службой главного администратора.

3.2. Администрация Университета вправе:

- организовывать на территории общежития проведение проверок соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов Университета;

- требовать от проживающих в общежитии соблюдения настоящего Положения.

3.3. Администрация Университета обязана:

- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих о локальных нормативных актах Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- заключать с проживающими и выполнять положения договора найма жилого помещения;

- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

- укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг;

- содействовать студенческому совету общежитий в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии;

- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

4. Обязанности администрации общежития

4.1. Начальник хозяйственного отдела общежития обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала общежития;

- вселение в общежитие лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, на основании надлежаще составленного Ордера (для лиц, указанных в абзацах втором-шестом, восьмом пункта 1.3 настоящего Положения) или на основании договора найма жилого помещения (далее - договор найма);

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным нормам и правилам;

- проведение инструктажей и принятие мер к соблюдению настоящего Положения, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории;
- проведение ежедневной проверки фактического пребывания лиц, проживающих в общежитии, наличия (отсутствия) фактов самовольного оставления места пребывания лицами, проживающими в общежитии, и оперативную передачу данных сведений в управление молодежной политики, отдел миграционного-визового сопровождения Университета (в части иностранных граждан);
- незамедлительную передачу информации о выселении проживающих из общежития без надлежащего оформленного Ордера в управление молодежной политики, отдел платных услуг;
- незамедлительную передачу информации в отдел миграционно-визового сопровождения Университета о прибытии иностранного гражданина (не позднее следующего дня), проживающего в общежитии, в место пребывания (в случае выезда проживающего, выписки из медицинской организации, смены места пребывания) в целях его повторной постановки на миграционный учет;
- учет замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование руководства Университета о положении дел в общежитии.

5. Права и обязанности, проживающих в общежитии

5.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в жилом помещении общежития в соответствии со сроком, установленным договором найма, при условии соблюдения настоящего Положения;
- пользоваться помещениями, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга.

5.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать настоящее Положение, правила техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, Правила пожарной безопасности и правила по безопасному поведению в общественных местах, инструкции по пользованию бытовыми электроприборами, утвержденные локальными нормативными актами Университета;
- соблюдать условия пропускного режима в общежитии;
- обеспечить по требованию администрации общежития доступ и возможность осмотра занимаемого жилого помещения сотрудниками администрации и сотрудниками организации, осуществляющей охранные функции в общежитии, с целью контроля за соблюдением настоящего

Положения, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития;

- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;

- выполнять условия заключенных с администрацией Университета договора найма, договора комуслуг и договора дополнительных услуг;

- своевременно вносить плату в соответствии с условиями заключенных договоров;

- во время пользования помещениями бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

- возмещать причиненный Университету материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма;

- переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Университетом (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа проживающего и членов его семьи от переселения в это жилое помещение Университет может потребовать переселения в судебном порядке;

- при расторжении или прекращении договора найма освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение проживающий и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;

- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

- при вселении в общежитие иностранный гражданин обязан в течение 1 рабочего дня с момента вселения:

- обратиться в отдел миграционно-визового сопровождения Университета с целью постановки на миграционный учет, предъявив Ордер, а также оригиналы и копии документов, подтверждающие его законное пребывание в Российской Федерации, полис о добровольном медицинском страховании;

- предоставить службе главного администратора Ордер, подписанный уполномоченными структурными подразделениями Университета;

- предоставить начальнику хозяйственного отдела общежития Ордер, подписанный уполномоченными структурными подразделениями Университета, документ, удостоверяющий личность, полис о добровольном медицинском страховании, квитанции об оплате за проживание в общежитии; фотографии размером 3*4 сантиметра (в количестве 2 штук).

В случае отсутствия проживающего в общежитии по уважительной причине, он обязан заранее обратиться с письменным заявлением в отдел миграционного-визового сопровождения Университета (для иностранных граждан), в структурное подразделение, ответственное за вселение (для остальных категорий граждан).

5.3. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно выселяться из общежития, не уведомив о выселении администрацию Университета, начальника хозяйственного отдела общежития;
- самовольно оставлять место пребывания (в отношении иностранных граждан, проживающих в общежитии);
- незаконно предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития (в том числе оставлять на ночь);
- нарушать пропускной режим на территории общежития (в том числе передавать документ, предоставляющий право находиться в общежитии Университета (далее - Пропуск) другим лицам для прохода на территорию общежития или проходить на территорию общежития по чужим пропускным документам), подделывать Пропуск в случае потери;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;
- самовольно переносить инвентарь жилой комнаты общежития (мебель, бытовые приборы) из одной комнаты в другую, выносить его из общежития;
- самовольно устанавливать в жилых помещениях дополнительно дверные замки, переделывать установленные замки или заменять их;
- самовольно устанавливать дополнительную мебель, бытовое оборудование;
- самовольно производить косметический ремонт, ремонт электросети, замену электропроводки;
- допускать порчу оборудования систем безопасности, видеонаблюдения и электрических сетей;
- оставлять без присмотра включенными электроприборы (в том числе электрические плиты, зарядные устройства), не предназначенные для круглосуточного использования;
- пользоваться личными энергоемкими электронагревательными приборами в жилых комнатах;
- использовать в помещениях и на территории общежития и прилегающей территории источники открытого огня;
- принимать пищу в жилых помещениях (комнатах);
- содержать жилое помещение в антисанитарных условиях (в том числе оставлять грязную посуду и т.п.);
- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;
- содержать в помещениях общежития животных;
- курить в помещениях общежития, в том числе в жилых комнатах, местах общего пользования, а также на территории Университета: табак в различных формах (сигареты, сигары, папиросы, махорку), электронные сигареты (вейпы, парогенераторы, айкосы и т.д.), кальяны или использовать другие устройства указанного типа в целях вдыхания дыма, возникающего от тления содержимого;

- хранить, употреблять (пить, глотать, сосать (рассасывать), жевать, вдыхать (нюхать), вводить внутривенно или внутримышечно и пр.): напитки, содержащие этиловый спирт, растворы, сиропы, эмульсии, экстракты, смеси, смолы и иные препараты, содержащие запрещенные психоактивные и психотропные вещества, а также наркотические средства (в том числе: производные каннабиса, жевательный и нюхательный табак (насвай, снюс и др.), нитриты, стимулянты, опиоиды, депрессанты, галлюциногены, летучие ингалянты и др.);

- хранить в занимаемом помещении громоздкие вещи, создающие для других проживающих трудности в его пользовании;

- загромождать пути эвакуации (холлы, коридоры, лестничные марши, лоджии, пожарные выходы и т.д.);

- выходить и находиться на лестничных площадках пожарных и запасных выходов;

- входить в общежитие и выходить из него через пожарные и запасные выходы, а также переходить по пожарной лестнице из общежития в общежитие;

- хранить, носить и применять любой вид оружия, в том числе взрывчатые, химически опасные вещества, огнестрельное, пневматическое, травматическое, метательное, холодное оружие и т.д., а также предметы, их имитирующие;

- хранить в занимаемом помещении и использования в быту легковоспламеняющиеся предметы, (мягкие игрушки, игрушки-подушки, пледы и др.), создающих угрозу пожарной безопасности;

- употреблять (распивать) и хранить в предоставленном помещении спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические средства;

- появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оскорбляющего честь и достоинство проживающих;

- создавать шум или вибрацию, нарушая тишину и покой проживающих в период с 23.00 до 07.00 (играть на музыкальных инструментах, петь, кричать, громко разговаривать (в том числе по телефону), свистеть, прыгать, танцевать, стучать, бросать какие-либо предметы, выполнять какие-либо шумные работы, совершать иные действия (бездействие);

- использовать звуковоспроизводящие, звукоусилительные устройства, в том числе, установленные в транспортных средствах, находящихся на прилегающей к общежитию территории, пиротехнические средства, допускать бездействие, выразившееся в неприятии владельцем транспортного средства мер по отключению автомобильной охранной сигнализации;

- сидеть, лежать и стоять на подоконнике, высовываться из окон, входить и выходить из общежития через окно;

- выбрасывать из окон мусор, выливать любого вида жидкости, вешивать вещи и иные предметы;

- проявлять грубость, угрозы, насилие по отношению к проживающим в общежитии, работникам Университета, членам Совета общежитий, обслуживающему персоналу общежития и лицам, осуществляющим охранную деятельность;

- препятствовать администрации общежития, работникам иных структурных подразделений Университета (службы охраны труда и безопасности, управления молодежной политики, управления по международной деятельности, административно-хозяйственной части), в осуществлении проверок соблюдения проживающими паспортно-визового режима, правил пожарной безопасности, поддержания соответствующего уровня санитарного состояния помещений;

- препятствовать членам Совета общежитий в осуществлении деятельности, предусмотренной Положением о студенческом совете общежитий Университета.

6. Порядок переселения и выселения из общежития

6.1. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, пожара, технического состояния и пр., переселение проживающих из одного общежития в другое (при наличии двух и более общежитий) производится на основании приказа проректора, курирующего вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности (либо иным уполномоченным ректором лицом)

6.2. В отсутствие чрезвычайных ситуаций переселение из одного общежития в другое производится на основании приказа проректора, курирующего вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности (либо иным уполномоченным ректором лицом) по личному заявлению проживающих.

При переселении в другое общежитие проживающему необходимо получить у начальника хозяйственного отдела общежития отрывную часть бланка Ордера и обратиться в управление по молодежной политике с заявлением о переселении, представив отрывную часть бланка Ордера. Специалистом управления по молодежной политике, ответственным за выдачу Ордеров, проставляется отметка в отрывной части бланка Ордера о переселении с указанием: адреса и номера нового общежития, комнаты, сроков проживания.

Переселяемое лицо в течении 1 рабочего дня представляет отрывную часть бланка Ордера для согласования:

- в отдел платных услуг;
- в службу главного администратора;
- в отдел миграционно-визового сопровождения (если обучающийся относится к категории иностранных граждан).

6.3. В случае переселения в другое общежитие (здание) проживающий обязан в течение 1 рабочего дня освободить занимаемое место (жилое

помещение) в общежитии и заселиться в предоставляемое место в другом общежитии.

Согласованная в установленном порядке отрывная часть бланка Ордера сдается проживающим руководителю общежития (начальнику хозяйственного отдела общежития) по новому месту проживания.

Переселение в общежитие оформляется в трехдневный срок приказом Университета. Проекты приказов о переселении подписываются проректором, курирующим вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности. Ответственными за подготовку проекта приказа о переселении обучающихся являются структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность. Проекты приказов о переселении подлежат обязательному согласованию с отделом платных услуг, отделом миграционно-визового сопровождения (в случае заселения иностранных обучающихся), управлением молодежной политики.

6.4. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа Университета в случаях:

- расторжения договора найма по основаниям, предусмотренным в договоре, в соответствии с настоящим Положением;
- по личному заявлению проживающих;
- за нарушение настоящего Положения;
- при отчислении обучающихся из Университета.

Проекты приказов о выселении проживающих из общежития подписываются проректором, курирующим вопросы по молодежной политике и воспитательной деятельности.

6.5. В случае выселения из общежития, проживающий обязан в течение трёх дней освободить занимаемое место (жилое помещение), сдав начальнику хозяйственного отдела общежития место (жилое помещение) в чистом виде, а весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

При выселении из общежития обучающийся обязан явиться и представить отрывную часть бланка Ордера в управление по молодежной политике, в котором специалистом, ответственным за выдачу ордеров, проставляется дата выселения из общежития.

Отрывную часть бланка Ордера с отметкой проживающий обязан представить в течение 1 рабочего дня для согласования:

- в финансово-экономическое управление (отдел платных услуг);
- в службу главного администратора;
- в отдел миграционно-визового сопровождения, если студент относится к категории иностранных граждан.

Согласованная в установленном порядке отрывная часть бланка Ордера сдается для хранения в службу главного администратора.

6.6. Структурные подразделения, осуществляющие научно-образовательную деятельность, в течении трех рабочих дней готовят приказы о выселении из общежития Университета и направляют на согласование в финансово-экономическое управление (отдел платных услуг), управление по международной деятельности (отдел миграционно-визового сопровождения),

проректору, курирующему вопросы по молодёжной политике и воспитательной деятельности.

7. Оплата за проживание в общежитии

7.1. Оплата за проживание в общежитии (далее – Плата) складывается исходя из:

- стоимости за найм;
- стоимости возмещения расходов на оплату коммунальных услуг специализированным организациям;
- стоимости дополнительных услуг.

Размеры платы устанавливаются локальным актом Университета.

7.2. Плата в текущем учебном году производится Нанимателем:

- в день вселения за период: с даты вселения по 31 декабря;
- до 28 февраля за период: с 01 января по 30 июня.

7.3. Плата с проживающих, в том числе по Программе молодежного и студенческого туризма, взимается в соответствии с договором найма.

7.4. Абитуриенты, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, а также студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и защиты дипломных проектов (сдачи государственных экзаменов) вносят плату на условиях, устанавливаемых Университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Лица, указанные в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

7.6. В случае получения платы от лиц, указанных в п. 7.5 настоящего Положения, начисленной по причине несвоевременного представления ими документов, подтверждающих правовые основания для освобождения от её взимания, сумма произведенной оплаты подлежит возврату, но не более, чем за 3 последних месяца от даты предоставления указанных документов.

7.7. Университет вправе оказывать проживающим дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых установлены договором об оказании дополнительных услуг.

7.8. Университет оставляет за собой право освобождать проживающих в общежитии от оплаты за найм, возмещения расходов на оплату коммунальных услуг специализированным организациям и дополнительных платных услуг, а также предоставлять скидку на их оплату.

8. Порядок прохода в общежитие

8.1. Начальником хозяйственного отдела общежития выдается проживающим пропуск установленного образца на право входа в общежитие.

Передача пропуска другим лицам категорически запрещается. За передачу пропуска, проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящим Положением.

8.2. При проходе в общежитие лица, проживающие в общежитии и работники общежития, предъявляют пропуск.

8.3. Охрана общежития ежедневно фиксирует в специальном журнале сведения об отсутствии проживающего, а также времени его возвращения в общежитие. В случае отсутствия проживающего без уважительной причины охрана общежития передает сведения начальнику хозяйственного отдела общежития.

8.4. Не допускается проход в общежитие лицам, выселенным из общежития.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. За нарушение настоящего Положения к проживающим, указанным в абзацах втором-шестом, восьмом пункта 1.3 настоящего Положения, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

Вопрос о применении дисциплинарного взыскания рассматривается Объединенным советом обучающихся совместно с администрацией Университета. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом Университета.

9.2. За нарушение проживающими, указанными в абзацах втором-шестом, восьмом пункта 1.3 настоящего Положения, к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из Университета с расторжением Договора найма (п. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

9.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение трех месяцев;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более 3 дней;

- появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- отчисления из Университета;
- нарушения настоящего Положения;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Общественные органы управления общежитием

10.1. Студенческий совет общежитий (далее - Студсовет) является общественным добровольным органом студенческого самоуправления, созданными по инициативе студентов, проживающих в общежитии, для широкого привлечения студентов к разработке, организации и проведению мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для обучения, отдыха и проживания студентов, улучшение воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, пропаганды здорового образа жизни, улучшения санитарного состояния в общежитии, оказания помощи администрации Университета в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

Студсовет действует на основании Положения о студенческом совете общежитий ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

10.2. Студсовет работает в тесном взаимодействии с администрацией Университета, Объединенным советом обучающихся и Астраханским филиалом Ассоциации иностранных студентов.

10.3. Студсовет избирает из своего состава Председателя и Секретаря, распределяет обязанности между своими членами.

10.4. На каждом этаже общежития избирается староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанию комнаты (блока) в чистоте и порядке.

Староста этажа в своей работе руководствуется решениями администрации Университета, администрации общежития и Студсовета.

10.5. Заседания Студсовета проводятся во внеучебное время по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

10.6. Заседание Студсовета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

10.7. Решения принимаются большинством голосов членов Студсовета, присутствующих на заседании, за исключением голосования по вопросам о составе Студсовета, где необходимо две трети голосов от его полного состава.

В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал Председательствующий заседания Студсовета.

10.8. Решение Студсовета оформляется документально протоколом заседаний и подписывается Председательствующим и Секретарем.

10.9. Решение студсовета вступает в силу с момента его принятия, если в решении не установлен иной срок введения его в действие.

10.10. Решения Студсовета являются обязательными для исполнения всеми проживающими в общежитии, если они не противоречат Уставу Университета, настоящему Положению, законодательству Российской Федерации.

10.11. Контроль за деятельностью Студсовета осуществляет управление по молодежной политике.

Приложение № 1
к Положению об общежитии
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный
университет имени В.Н. Татищева»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева)

ОРДЕР НА ВСЕЛЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЕ

№ _____

Разрешается проживать в общежитии № _____ в комнате № _____,
расположенного по адресу: _____

гражданину страны _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

в соответствии со сроками:

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи ордера « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о продлении ордера

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ БЛАНКА ОРДЕРА НА ВСЕЛЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЕ

№ _____

Разрешается проживать в общежитии № _____ в комнате № _____,
расположенного по адресу: _____

гражданину страны _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

в соответствии со сроками:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи ордера « _____ » _____ 20__ г.

Сведения о продлении ордера

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Сведения о переселении из общежития:

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Дата выселения из общежития « _____ » _____ 20__ г. _____

Главный специалист управления молодежной
политики и воспитательной деятельности,
ответственный за вселение в общежитие

_____ / _____ /

Заместитель начальника отдела
миграционно-визового сопровождения

_____ / _____ /

Главный администратор службы главного
администратора

_____ / _____ /

Сведения о заключении договора

_____ / _____ /

Сведения о переселении из общежития:

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Переселен в общежитие № _____, в комнату № _____ с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Дата выселения из общежития « _____ » _____ 20__ г. _____

**Главный специалист управления молодежной
политики и воспитательной деятельности,
ответственный за вселение в общежитие**

_____ / _____ /

**Заместитель начальника отдела
миграционно-визового сопровождения**

_____ / _____ /

**Главный администратор службы главного
администратора**

_____ / _____ /

Сведения о заключении договора

_____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению об общежитии
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Астраханский государственный
университет имени В.Н. Татищева»

«Утверждаю»

_____ /
(наименование должности)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

З А Я В К А

Просим Вас разместить в общежитии № ____, ком. № ____, прибывающую в рамках осуществления _____

/указывается мероприятие, ФИО полностью, должность/

Оплата за проживание в общежитии:

1. Оплачивает университет
 2. Оплачивает командировочный
 3. Оплачивает другая организация
- /Нужное подчеркнуть/*

Срок приезда: с _____ по _____

Цель приезда: _____

Подпись коменданта общежития
с указанием срока проживания _____

Подпись бухгалтера с указанием
суммы оплаты за проживание _____

Руководитель ответственного структурного подразделения _____
/Должность, подпись и расшифровка подписи, подавшего заявку/

_____ /Дата/