

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ)  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИКАЗ**

«10» февраля 2016.

№ 03/16

**Об утверждении Положения о порядке заселения в общежития  
Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

В целях систематизации работы по заселению в общежития Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке заселения в общежития Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».
2. Начальнику отдела делопроизводства Кукарцевой Е.М. довести настоящий приказ до сведения соответствующих структурных подразделений института.
3. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной и социальной работе Нургатину И.Е.

Приложение: Положение на 10 л., в 1 экз.

Директор

М.М. Ганиев

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по СВР

И.Е. Нургатина  
«10» 2016.

Начальник юридического отдела

Р.Р. Магизов  
«10» 2016.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

20 декабря 2016г  
№ 1.3.740 - 03/16

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

Набережночелнинского института

КФУ

М. М. Ганиев

2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке заселения в общежития  
Набережночелнинского института (филиала)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Набережные Челны, 2016

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок предоставления комнат (мест) в общежитиях студентам, магистрантам, аспирантам, докторантам, слушателям, абитуриентам, сотрудникам Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - Институт) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, в том числе:

- конкретизирует основания и очередность предоставления мест (комнат) для проживания в общежитиях;
- определяет порядок делопроизводства по предоставлению комнат (мест) в общежитиях.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Примерным положением об общежитиях (в ред. Постановления Правительства РФ от 23.07.1993 г. № 726), утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 11.08.1988 г. № 328, Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного федеральному агентству по образованию, утвержденным Министерством образования и науки РФ 10.07.2007 г. и устанавливает порядок предоставления комнат (мест) в студенческих общежитиях Института.

1.3 Ответственным подразделением за заселение в общежития является отдел по социальному-воспитательной, культурно-массовой и спортивной работе (далее - ОСВКМиСР)

1.4. По вопросам заселения ОСВКМиСР взаимодействует с отделениями, приемной комиссией, отделом аспирантуры, профсоюзной организацией студентов и аспирантов и другими структурными подразделениями в установленном порядке.

1.5 Заселение в общежития осуществляется на основании приказа директора Института.

1.6 Комнаты (места) в общежитиях предназначаются для временного проживания:

- на период обучения иногородних студентов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения диссертационных работ аспирантами и докторантами, обучающимися по заочной форме;
- сотрудников на период работы в Институте.

При условии полной обеспеченности местами в общежитии перечисленных выше категорий Институт вправе принять решение о размещении в общежитии:

– стажеров, слушателей подготовительных отделений и факультета повышения квалификации, а также других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования в период их очного обучения.

Решение о предоставлении жилых помещений в общежитии принимается на основании личных заявлений обучающихся.

## **2. Порядок заселения студентов**

2.1 Абитуриент (студент), нуждающийся в общежитии подает заявление в Приемную комиссию. После 10 августа текущего года заявления передаются в отделения, где на основе распределённой ОСВКМиСР квоты и представленных абитуриентом (студентом) документов, составляется список на заселение. Данный список утверждается протоколом на заселение. На основании протоколов на заселении формируется приказ на заселение.

2.1.1 Первоочередным правом получения жилого помещения в общежитии пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- воспитанники детских домов и школ-интернатов;
- инвалиды I, II и III групп;

- обучающиеся, родители, которых (один или оба) являются инвалидом 1, 2 группы;
- обучающиеся, в составе семей, которых имеются дети-инвалиды;
- обучающиеся из многодетных семей;
- обучающиеся, семьи, которых пострадали (потеряли жилье и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;
- обучающиеся, у которых среднемесячный совокупный доход на каждого члена семьи не превышает утвержденного прожиточного минимума в среднем на душу населения, исчисленного за 12 месяцев;
- обучающиеся, приехавшие из других регионов;
- обучающиеся, не имеющие одного из родителей;
- иностранные студенты, обучающиеся по контракту.

2.1.2 Преимущественное право на обеспечение местом в общежитии среди нуждающихся каждого курса имеют (в порядке очередности):

- обучающиеся – стипендиаты Президента РФ;
- обучающиеся, достигшие высоких показателей в научно-исследовательской деятельности (лауреаты краевых или международных конкурсов студенческих научных работ, лауреаты региональных или международных олимпиад по специальности);
- обучающиеся, имеющие по результатам двух сессий соответствующего учебного года наивысшие баллы;
- обучающиеся - победители и призеры официальных чемпионатов, розыгрышней кубков по видам спорта, включенным в программу летних и зимних Олимпийских игр, а также победители официальных чемпионатов, розыгрышней кубков РФ по остальным видам спорта, включенным в Единую спортивную классификацию РФ;
- обучающиеся, принимающие активное участие в общественной жизни университета (в том числе, профкома института или профсоюзных бюро отделений, старосты академических групп);

- обучающиеся, которые выбыли из общежития в связи с призывом на военную службу и после увольнения в запас восстановились в Институте;
- обучающиеся, ранее проживавшие в общежитии, при условии отсутствия нарушений Правил внутреннего распорядка за период проживания.

2.2. К заявлению о предоставлении комнаты (места) в студенческом общежитии прилагаются следующие документы:

- отметка в расписке о сдаче оригинала аттестата о среднем образовании в приемную комиссию (при поступлении);
- копия паспорта (все страницы);
- справка о составе семьи;
- справки с органов соц. защиты;
- дополнительные справки, подтверждающие соответствующие льготы.
- справки о доходах семьи
- иные документы.

2.3 Заявления о предоставлении комнат (мест) в студенческих общежитиях подаются:

- абитуриентами, поступающими в текущем году, – в Приемную комиссию в срок до 10 августа соответствующего года;
- аспирантами – заведующей сектором аспирантуры в срок до 15 октября соответствующего года;
- студентами – в отделения в течение учебного года.

2.4 Проект приказа на заселение студентов формирует отдел кадров на основании поданных представлений на заселение студентов в общежитие в срок до 15 сентября соответствующего учебного года в установленном порядке. Подписанные и зарегистрированные экземпляры указанных приказов передаются в ОСВКМиСР. Со студентом, нуждающимся в общежитии, на основании приказа о заселении заключается договор найма жилого помещения. Вселение в общежитие осуществляется заведующим (командантом) общежития на основании протоколов о заселении. Места

обучающихся, не заселившихся в установленные сроки, как правило, используются для заселения нуждающихся в общежитии в случае возникновения непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств.

2.5 Приказ на заселение должен содержать следующую информацию:

- решение по существу (предоставить комнату (место), продлить срок действия договора, расторгнуть договор);
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- отделение;
- курс;
- группа;
- иная информация.

2.6 Студентам заочной формы обучения, комнаты (места) предоставляются в исключительных случаях в установленном порядке.

2.7 Заявления иногородних абитуриентов, нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии на период обучения или на время сдачи вступительных испытаний, рассматриваются только при условии, что при подаче документов в Приемную комиссию ими сделаны в заявлении о приеме соответствующие отметки.

2.8 Заявления иногородних абитуриентов, нуждающихся в представлении жилого помещения на время сдачи вступительных испытаний, рассматриваются ОСВКМиСР не позднее 25 июля соответствующего года. При этом жилое помещение в общежитии предоставляется не ранее чем за 5 дней до начала вступительных испытаний.

2.9. Родителям абитуриентов места в общежитии не предоставляются.

### **3. Порядок заселения аспирантов (докторантов)**

3.1 Заявления аспирантов (докторантов) на предоставление комнаты (места) в общежитии, подаются в сектор аспирантуры.

3.2 Заселение аспирантов (докторантов) осуществляется в установленном порядке на основании протоколов о заселении.

3.3 Проект приказа на заселение аспирантов формирует отдел кадров на основании поданных представлений в срок до 15 октября соответствующего учебного года в установленном порядке. Подписанные и зарегистрированные экземпляры указанных приказов передаются в ОСВКМиСР. С аспирантом (докторантом), нуждающимся в общежитии, на основании приказа о заселении заключается договор найма жилого помещения. Вселение в общежитие осуществляется заведующим (комендантом) общежития на основании протокола о заселении. Места аспирантов, освобождаемые в течение года, как правило, используются для заселения нуждающихся в общежитии аспирантов (докторантов) в случае возникновения непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств.

3.4 Приказ на заселение должен содержать следующую информацию:

- решение по существу (предоставить комнату (место), продлить срок действия договора, расторгнуть договор)
- фамилия, имя, отчество аспиранта (докторанта);
- отделение;
- иная информация.

#### **4. Порядок заселения студентов, имеющих семьи с детьми**

4.1 Вселение студентов, имеющих семьи с детьми, осуществляется на общих основаниях (в порядке приоритетности):

- обучающиеся в Институте – одинокие матери;
- семьи, в которых оба супруга обучаются в Институте на очной форме обучения;
- семьи, в которых оба супруга обучаются в Институте: один на очной форме обучения, второй – на заочной;
- семьи, в которых один из супружеских пар обучаются в Институте, а второй является обучающимся очной формы обучения другого учебного заведения;
- семьи, в которых один из супружеских пар обучаются в Институте.

4.2. К заявлению о предоставлении комнаты (места) в студенческом общежитии прилагаются в том числе, следующие документы:

- справка с отделения;
- копия всех страниц паспорта;
- копия свидетельства о браке;
- копия свидетельство о рождении ребенка (при наличии);
- справка о составе семьи;
- справки с органов соц. защиты;
- дополнительные справки, подтверждающие соответствующие льготы;
- иные документы.

Заявления со всеми необходимыми документами представляются заместителю по воспитательной работе отделения.

Проект приказа на студентов, имеющих семьи с детьми формирует отдел кадров на основании поданных представлений в срок до 15 октября соответствующего учебного года в установленном порядке. Подписанные и зарегистрированные экземпляры указанных приказов передаются в ОСВКМиСР. Со студентами, имеющими семьи с детьми, нуждающимися в общежитии, на основании приказа о заселении заключается договор найма жилого помещения. Вселение в общежитие осуществляется заведующим (комендантом) общежития на основании протокола о заселении. Места аспирантов, освобождаемые в течение года, как правило, используются для заселения нуждающихся в общежитии аспирантов (докторантов) в случае возникновения непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств.

## **5. Порядок заселения сотрудников в общежитии.**

5.1 Комнаты (места) предоставляются сотрудникам Института на период их работы в Институте или на период определенный в договоре найма жилого помещения в общежитии при условии полного обеспечения жилыми помещениями всех нуждающихся, указанных в настоящем положении, согласно установленной санитарной норме не менее 6 кв. м.

жилой площади на одного человека; освободившиеся комнаты в общежитии могут быть предоставлены для проживания сотрудникам, а также членам их семей.

5.2. Для заселения сотрудников в общежитие представляются следующие документы:

- заявление по установленной форме, подписанное руководителем структурного подразделения в котором работает сотрудник;
- выписка из домовой книги по месту регистрации сотрудника (при наличии регистрации);
- копия всех страниц паспорта сотрудника, а также всех членов семьи (если имеются несовершеннолетние дети – копия свидетельства о рождении) совместно с ним проживающих;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия трудовой книжки сотрудника, заверенная управлением кадров Института;
- справка Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о том, что сотрудник и члены его семьи, совместно с ним проживающие, не имеют в собственности помещения, пригодного для проживания;
- иные документы.

5.3. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов и при наличии мест в общежитие сотрудник может заселиться в общежитие.

5.4 Заселение сотрудников и членов их семей производится заведующим общежитием (комендантом) на основании приказа о заселении, подписанного директором Института и подписанного обеими сторонами договора найма жилого помещения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим  
вопросам



М.Ф. Умаров

Заместитель директора по  
социальной и воспитательной работе



И.Е. Нургатина

Начальник юридического отдела



Р.Р. Магизов

Председатель профкома студентов и  
аспирантов



В.Л. Гусев