

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«04» 12 2015 г.  
№ 0.1.1.67-06/238/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
И.Г. Гафуров  
« 20 » г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
первичной профсоюзной организации сту-  
дентов ФГАОУ ВО «Казанский (Приволж-  
ский) федеральный университет»

Ю.В. Виноградова  
20\_\_ г.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего распорядка общежитий**  
**федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский)**  
**федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка общежитий (далее – Правила) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом КФУ. Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех лиц, проживающих в общежитиях КФУ, а также для иных лиц (посетителей), находящихся на территории общежитий КФУ.

1.3. Жилые помещения в общежитиях КФУ предназначены для временного проживания студентов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения, слушателей подготовительных отделений (курсов) институтов и факультетов повышения квалификации и других форм образования на период их очного обучения, а также для временного проживания аспирантов, докторантов, абитуриентов на период прохождения вступительных экзаменов и обучающихся по заочной форме обучения на время сдачи зачетно-экзаменационной сессии.

1.4. Требования настоящих Правил в обязательном порядке доводятся администрацией Студенческого городка КФУ до сведения работников общежития, лиц, заселяемых в общежития на основании договора найма специализированного помещения в общежитии, а также посетителей в части, их касающейся.

## **2. Порядок предоставления помещений и заселения в общежития КФУ**

2.1. Основанием для предоставления места для проживания в общежитии КФУ является договор найма специализированного жилого помещения (далее – договор найма жилого помещения), заключаемый на основании приказа ректора КФУ на заселение (далее – приказ о заселении).

Приказ о заселении студента, зачисленного на первый курс, формируется приемной комиссией на основании личного заявления обучающегося.

Договоры найма жилого помещения оформляются в двух экземплярах для каждой из сторон.

Оформление, регистрацию, учет, хранение договоров найма жилого помещения обеспечивает Студенческий городок КФУ.

2.2. В начале учебного года вселение в общежитие КФУ производится заведующим общежития КФУ на основании списков лиц, заключивших договор найма жилого помещения, заверенных директором института/деканом факультета КФУ, при предъявлении вселяемым лицом, документов, удостоверяющих личность, и справки о состоянии его здоровья.

2.3. Вопрос о предоставлении общежития семейным обучающимся рассматривается с учетом решения комиссии, состав которой утверждается распоряжением проректора КФУ по социальной и воспитательной работе. В состав данной комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации студентов КФУ. Решения комиссии отражаются в протоколе ее заседания.

2.4. Студенческий городок КФУ обеспечивает при заселении лиц их ознакомление с настоящими Правилами, положением об общежитии, установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами, порядком освобождения мест в общежитии, а также проведение соответствующего инструктажа по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования.

Инструктаж проводится руководителем общежития и специалистами отдела охраны труда Департамента обеспечения внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда КФУ (далее – ДОВРГОиОТ).

2.5. Лица, проживающие в общежитии КФУ, могут быть переселены (при необходимости) из одной комнаты в другую или в другое общежитие КФУ по распоряжению директора Сту-

денческого городка, согласованному с профсоюзной организацией студентов КФУ, профсоюзной организацией сотрудников КФУ.

2.6. Размер платы за проживание в общежитии КФУ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом ректора КФУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов КФУ.

2.7. По распоряжению директора Студенческого городка КФУ допускается пользование в жилых комнатах общежитий КФУ личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой, на основании которого, с нанимателем подписывается соответствующее дополнительное соглашение к договору найма, предусматривающее обязанность нанимателя вносить плату за потребляемую электроэнергию.

2.8. Плата за проживание в общежитии КФУ взимается с обучающихся в соответствии с условиями договора найма жилого помещения.

2.9. В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии КФУ, сдав по обходному листу заведующему общежития КФУ жилое помещение в чистом виде и предоставленный ему инвентарь в исправном состоянии.

2.10. Порядок пользования общежитиями КФУ в период каникул определяется администрацией КФУ по согласованию с профсоюзной организацией студентов КФУ.

### **3. Порядок допуска в общежития КФУ**

3.1. Документами, предоставляющими право доступа в общежития КФУ, являются:

- 1) для сотрудников – служебный пропуск/удостоверение работника КФУ;
- 2) для лиц, проживающих в общежитии – постоянный или временный пропуск в общежитие, выданный директором Студенческого городка;
- 3) для посетителей лиц, проживающих в общежитии КФУ, – документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной их регистрацией в журнале учета посетителей.

3.2. Постоянные пропуска в общежитие выдаются лицам, проживающим в общежитии директором Студенческого городка КФУ на срок действия договора найма жилого помещения.

Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов:

- номер пропуска,
- фотография проживающего,
- фамилия, имя, отчество лица, проживающего на основании договора найма жилого помещения,
- номер общежития и комнаты,
- срок действия пропуска,
- печать и подпись директора Студенческого городка КФУ.

Постоянный пропуск, выданный лицам, проживающим в общежитии КФУ, может быть продлен на основании заключения нового договора найма жилого помещения по тому же адресу проживания.

3.3. При наличии в общежитии КФУ системы контроля и управления доступом, проживающим лицам пропуска в общежитие КФУ, выдаются в виде бесконтактных карт доступа с фотографией проживающего и указанием его фамилии, имени, отчества, номера общежития и номера комнаты. Выдачу бесконтактных карт обеспечивает уполномоченное приказом ректора КФУ подразделение.

3.4. Постоянные и временные пропуска регистрируются в журнале выдачи постоянных пропусков уполномоченным директором Студенческого городка КФУ сотрудником.

3.5. Временный пропуск выдается директором Студенческого городка на срок от трех дней до двух месяцев:

- слушателям подготовительных отделений (курсов) институтов и факультетов повышения квалификации и других форм образования;

– обучающимся заочной формы обучения на время экзаменационной сессии;  
– лицам, проходящим лечение в санатории-профилактории КФУ;  
– в иных случаях – на основании служебных записок, согласованных с проректором по социальной и воспитательной работе КФУ.

Для временных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов:

- фамилия, имя, отчество проживающего лица,
- номер общежития и комнаты,
- срок действия пропуска,
- печать и подпись директора Студенческого городка КФУ.

Временный пропуск действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6. При выселении из общежития КФУ постоянные и временные пропуска наниматель обязан сдать заведующему соответствующего общежития КФУ, который, в свою очередь, в течение 2 рабочих дней обязан сдать пропуск сотруднику Студенческого городка КФУ, уполномоченному директором Студенческого городка КФУ.

3.7. Доступ в общежития КФУ осуществляется круглосуточно через контрольно-пропускные посты (далее – КПП (пост)) по пропускам, которые в обязательном порядке предъявляются в развернутом виде сотруднику охраны (вахтеру).

3.8. На КПП (посту) в общежитиях КФУ обязательно наличие следующих документов:

- журнал приёма-сдачи дежурств, в который вносятся записи о передаче дежурства, происшествиях, случившихся за время дежурства;
- журнал учёта посетителей;
- журнал проверок несения службы, в который вносятся отметки о проверке сотрудников охраны их руководителями и администраторами общежития КФУ и выявленных недостатках;
- журнал лиц, проживающих в общежитии КФУ, с указанием установочных данных жильцов, места учебы (работы), номера комнаты проживания. Заведующий общежитием КФУ обеспечивает своевременное внесение соответствующих изменения в указанный журнал (при заселении, выселении, смене комнат и т.д.);
- инструкция по несению службы на объектах КФУ сотрудниками охраны (вахтёрами);
- образцы действующих в КФУ удостоверений и пропусков;
- алгоритмы действий сотрудников охраны (вахтёров) при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.9. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью бюро пропусков КФУ.

3.10. Контроль над ведением документов, указанных в пункте 3.8 настоящих Правил, обеспечивает уполномоченный работник ДОВРГОиОТ.

3.11. На КПП (постах), оснащенных системой контроля и управления доступом, лицо, проживающее в общежитии КФУ, прикладывает личный пропуск в общежитие (бесконтактную карту доступа) к считывателю турникета, а также по требованию сотрудника охраны предъявляет пропуск для установления его принадлежности входящему лицу.

3.12. Доступ посетителей в общежития КФУ осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации посетителя в Журнале учета посетителей в присутствии принимающего (сопровождающего) лица. По окончании визита, принимающее лицо обязано проводить посетителя к выходу, при этом сотрудником охраны (вахтёром) в Журнале учета посетителей делается соответствующая отметка. Ответственность за соблюдение посетителями настоящих Правил возлагается на лицо его приглашающего. Нахождение посетителей в комнате возможно только с согласия всех жильцов данной комнаты.

Нахождение посетителей в общежитии КФУ разрешается с 07:00 до 22:00.

3.13. Работник охраны (вахтер) обязан ограничить доступ в общежитие КФУ посетителей, в случае если они находятся в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения либо в случае отсутствия в общежитии КФУ принимающего лица.

- принимать посетителей только в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно и в установленном размере вносить плату за проживание в общежитии и за предоставляемые дополнительные платные услуги;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне – по графику дежурств, установленному администрацией общежития;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма специализированного жилого помещения;
- по требованию сотрудников охраны, администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты уполномоченным администрацией общежития лицом, с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;
- немедленно сообщать работникам охраны администрации общежития о случаях задымления, возгорания, прорыва систем водоснабжения, неисправности электропроводки, обнаружении подозрительных предметов, выявлении подозрительных лиц.

**5.2. Проживающим в общежитии КФУ запрещается:**

- курить табак и кальян, употреблять спиртные, слабоалкогольные напитки, хранить, употреблять, сбывать наркотические, психотропные, токсические вещества в здании общежития (в комнатах, секциях, коридорах, кухнях, лифтах, балконах) и на прилегающей к общежитию территории;
- проносить на территорию общежития взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное, другие виды оружия, а также хранить, использовать, сбывать ядовитые, огне-, взрывоопасные, пиротехнические вещества и средства, оружие и боеприпасы;
- появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- небрежное и халатное отношение к любым материальным объектам КФУ и третьих лиц;
- совершение актов вандализма, кражи и самовольного выноса университетского имущества и других противоправных действий;
- принимать пищу в не предназначенных для этого местах;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно производить замену замков в жилом помещении;
- содержать в общежитии животных;
- без специального разрешения администрации общежития устанавливать и эксплуатировать в комнатах электронагревательные приборы;
- нарушать общественный порядок, использовать нецензурную брань, допускать поведение, выражающее явное неуважение к обществу, оскорбляющее честь и достоинство граждан;
- самовольно вселять в занимаемое жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи или временных жильцов;
- вести монтаж, демонтаж электропроводки;
- оставлять без присмотра включенные электропотребляющие приборы;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22:00 до 06:00 в будние дни и с 22:00 до 09:00 в выходные и нерабочие праздничные дни пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до

степени, не нарушающей покоя проживающих. В указанное время запрещаются игра на музыкальных инструментах, крики, свист, пение, а также иные действия, сопровождающиеся звуками, которые могут повлечь нарушение покоя проживающих в общежитии и тишины;

– наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;

– незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь, предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития.

**В общежитиях КФУ запрещается:**

– продажа табачных изделий;

– продажа и употребление спиртных и слабоалкогольных напитков;

– хранение, употребление, распространение наркотических, психотропных, токсических веществ;

– установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития;

– использование в жилом помещении источников открытого огня;

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

## **6. Права администрации общежития КФУ**

6.1. Администрация общежития имеет право:

– вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения по улучшению условий проживания в общежитии;

– требовать неукоснительного выполнения работниками, жильцами общежития, их посетителями настоящих Правил;

– совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка и настоящих Правил;

– принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую.

## **7. Обязанности администрации КФУ**

7.1. Администрация КФУ обязана:

– обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами нормами проживания в общежитии;

– производить вселение обучающихся в общежитие на основании договора найма жилого помещения, заключенного на основании приказа о заселении;

– при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих лиц о локальных нормативных правовых актах КФУ, регулирующих вопросы проживания в общежитии КФУ;

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

– заключать с проживающими и выполнять договоры найма специализированного жилого помещения;

– укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим;

– 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, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- временно отселить в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изолятор на основании рекомендации врачей;
- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при добровольном проведении ими работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории.

## **8. Обязанности администрации общежития КФУ**

### **8.1. Администрация общежития КФУ обязана:**

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- содержать и обеспечивать эксплуатацию помещений общежитий КФУ в соответствии с их назначением и установленными требованиями, санитарными правилами;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- обеспечить предоставление лицам, проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;
- в случае заболевания обучающихся переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача;
- обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- производить замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;
- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;

– обеспечивать противопожарную и общественную безопасность лиц, проживающих в общежитии и персонала;

– обеспечивать соблюдение установленного пропускного режима, в случае выявления нарушений и недостатков немедленно сообщать руководству службы по обеспечению внутреннего режима Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда КФУ.

## **9. Общественные органы управления общежитием КФУ**

9.1. В общежитии проживающими избирается орган самоуправления – студенческий совет общежития (далее – студ.совет общежития), представляющий их интересы. Студ.совет общежития координирует деятельность старост комнат (блоков), организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации общежития КФУ в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за студентами и аспирантами, организует проведение культурно-массовой работы.

Студ.совет общежития в своей работе руководствуется настоящими Правилами.

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

Староста комнаты (блока, этажа) в своей работе руководствуется решениями студ.совета общежития и администрации общежития КФУ.

## **10. Ответственность за нарушение настоящих Правил**

10.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития КФУ могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из КФУ, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности. Решение о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания принимает руководство КФУ по представлению студ.совета общежития или администрации Студенческого городка КФУ.

Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством КФУ.

10.2. В случае нарушения или неисполнения требований настоящего Положения к проживающим могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

10.3. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом ректора КФУ, иной организации высшего образования, заключившей с КФУ договор об использовании жилых помещений по представлению Администрации КФУ.

10.4. Проживающие несут материальную ответственность за ущерб, выразившийся в порче жилого помещения, порче или недостатке оборудования или инвентаря общежития.

## **11. Порядок выселения проживающих из общежития КФУ**

11.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора КФУ в случаях:

– расторжения договора найма жилого помещения по основаниям, предусмотренным в договоре;



- отчисления обучающихся из КФУ, иного учреждения высшего образования, заключившего с КФУ договор об использовании жилых помещений, до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил;
- отчисления обучающихся из КФУ, иного учреждения высшего образования, заключившего с КФУ договор об использовании жилых помещений, по окончании срока обучения;
- расторжение или прекращение трудового договора с КФУ;
- по личному заявлению проживающих.

## 12. Внесение изменений в Правила

12.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения приказом ректора КФУ.

## 13. Рассылка Правил

13.1. Настоящие Правила подлежат обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящие Правила размещаются на сайте Студенческого городка КФУ портала КФУ.

## 14. Регистрация и хранение Правил

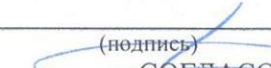
14.1. Настоящие Правила регистрируются в УДК. Оригинальный экземпляр настоящих Правил хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящих Правил хранится в составе документов организационного характера Студенческого городка КФУ.


14.2. Ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ, устанавливающие правила внутреннего распорядка в общежитиях КФУ считаются (признаются) утратившими силу с момента утверждения настоящих правил.

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по социальной и воспитательной работе  
  
А.М. Межведилов  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
Директор ДОВР ГОиОТ КФУ  
  
А.А. Тазеев  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

  
А.Н. Хашов  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
СОГЛАСОВАНО  
Начальник Юридического управления

  
Г.М. Сибгатуллина  
\_\_\_\_\_  
(подпись)