

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

«10» 07 2019 г.
№ 0.1.1.67-08/126/19

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И. Р. Гафуров
«10» 07 2019 г.
МП



ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
«05» 07 2019 г. протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

ПРИНЯТО

с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 20.06.2019 № 31)

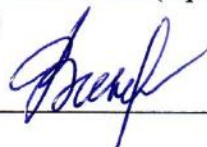
Председатель

 /Ю. В. Виноградова

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.06.2019 № 5)

Председатель

 /Ю. В. Виноградова

1. Общие положения

1.1. Студенческое общежитие федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – студенческое общежитие и КФУ соответственно) в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации относится к специализированному жилому фонду и предназначается для обеспечения временного проживания лиц, имеющих на это право, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – проживающие).

1.2. Студенческое общежитие КФУ содержится за счет средств, находящихся в распоряжении КФУ.

1.3. Управление студенческим общежитием КФУ осуществляет директор Студенческого городка КФУ.

1.4. Общее руководство работой в студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на заведующего (коменданта) общежитием (далее – руководитель общежития) и директора Студенческого городка КФУ.

1.5. Руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией студенческого общежития, организация быта проживающих, поддержание в нем установленного порядка осуществляется руководителем общежития.

1.6. В студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, досуга, проведения культурно-массовой работы, детские комнаты, спортивные залы для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы, изоляторы, помещения для бытового обслуживания.

1.7. Признать утратившим силу Положение о студенческом общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 07.10.2015 № 0.1.1.67-06/192/15.

2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

– проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) согласно сроку, указанному в договоре найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии (далее – Договор), форма которого утверждается приказом ректора КФУ, при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежитий КФУ;

– пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем студенческого общежития;

– вносить директору Студенческого городка КФУ предложения о внесении изменений в Договор;

– переселяться в другое жилое помещение студенческого общежития КФУ по согласованию с руководителем общежития;

– избирать и быть избранными в состав органов студенческого самоуправления общежития;

– участвовать через органы студенческого самоуправления общежития и первичную профсоюзную организацию студентов КФУ в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

– строго соблюдать Правила внутреннего распорядка общежитий КФУ, требования техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

– бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых

помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках);

– своевременно, в установленном КФУ порядке вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

– выполнять условия заключенного с КФУ Договора;

– возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Договором.

2.3. Проживающие в студенческом общежитии на добровольной основе могут привлекаться органами студенческого самоуправления общежития во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических, генеральных уборок помещений студенческого общежития и закрепленной территории и другим видам работ с учетом заключенного Договора с соблюдением правил охраны труда.

2.4. За нарушение Правил внутреннего распорядка общежитий КФУ к проживающим по представлению руководителя общежития, согласованному с органом студенческого самоуправления общежития и первичной профсоюзной организацией студентов КФУ, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2.5. Категорически запрещается в студенческом общежитии и на его территории курение, появление в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа алкогольной продукции, наркотических веществ и кальянов.

2.6. Возникающие разногласия и спорные ситуации рассматриваются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на основании письменного обращения проживающего.

3. Обязанности КФУ

3.1. КФУ:

– предоставляет места для проживания в студенческом общежитии на основании Договора;

– информирует проживающих о локальных нормативных актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии, в том числе путем их размещения на официальном портале КФУ;

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

– укомплектовывает студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

– укомплектовывает штаты студенческих общежитий (Студенческого городка КФУ) в установленном порядке обслуживающим персоналом;

– проводит капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержит в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

– обеспечивает предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

– временно отселяет в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

– содействует органам студенческого самоуправления общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих;

– осуществляет мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимает меры по реализации предложений проживающих, информирует их о принятых решениях;

– обеспечивает необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

– обеспечивает проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при добровольном проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закреплённой территории;

– обеспечивает на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима;

– заключает с проживающими Договор и соблюдает его условия.

4. Обязанности руководителя общежития

4.1. Руководитель общежития назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора КФУ.

4.2. Руководитель общежития обязан обеспечить:

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

– вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании заключенного Договора, паспорта и справки о состоянии здоровья;

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

– учет и доведение до сведения директора Студенческого городка КФУ замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

– информирование директора Студенческого городка КФУ о положении дел в студенческом общежитии;

– создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;

– тепловой режим и необходимое освещение всех помещений студенческого общежития согласно санитарным правилам и нормам;

– чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, проведение инструктажа проживающих и сотрудников студенческого общежития, принятие мер к соблюдению проживающими и сотрудниками студенческого общежития Правил внутреннего распорядка общежитий КФУ, требований техники безопасности и пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений студенческого общежития и закреплённой территории.

Руководитель общежития обязан:

– разрабатывать должностные инструкции для всех категорий работников студенческого общежития, находящихся в его подчинении, и обеспечивать их утверждение и ознакомление работников с ними;

– вносить предложения директору Студенческого городка КФУ по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;

– совместно с органами студенческого самоуправления общежития вносить на рассмотрение директору Студенческого городка КФУ предложения руководству КФУ о поощрении представителей органов студенческого самоуправления общежития и о наложении взысканий на проживающих в студенческом общежитии;

– принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую по согласованию с отделом организации заселения и внеучебной работы в общежитиях Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания и студенческим советом общежития КФУ;

– вносить предложения директору Студенческого городка КФУ о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития.

4.3. Руководитель общежития совместно с первичной профсоюзной организацией студентов КФУ и органами студенческого самоуправления общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития

5.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм и правил в соответствии с настоящим Положением.

В соответствии с санитарными нормами и правилами, жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на одного проживающего (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Места в студенческих общежитиях предоставляются на основании Договора в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Вселение студентов из числа обучающихся в студенческое общежитие производится на основании Договора, заключаемого на основании приказа ректора КФУ о предоставлении койко-места в общежитиях КФУ.

Как правило, жилая комната закрепляется за проживающим на весь период обучения в КФУ.

5.2. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется Студенческим городком КФУ.

5.3. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов размещаются в студенческом общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в студенческом общежитии в течение трех дней со дня объявления результата экзамена, абитуриенты, подавшие апелляцию, – в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки, абитуриенты, не поступившие по конкурсу в КФУ, – в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

5.4. При выселении обучающихся из студенческого общежития Студенческий городок КФУ обязан выдать им обходной лист, который обучающиеся должны сдать руководителю студенческого общежития после согласования необходимыми отделами (службами) КФУ.

6. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии КФУ иногородним семейным студентам

6.1. С целью создания условий компактного проживания семейных студентов места в студенческом общежитии, выделяемые иногородним обучающимся, создавшим семью (в первую очередь студенческим семьям), определяются совместным решением Студенческого городка КФУ и первичной профсоюзной организации студентов КФУ исходя из имеющегося жилого фонда и предоставляются в изолированных подъездах, секциях, этажах, блоках, крыле общежития, состоящем из отдельных блоков, квартир, с соблюдением санитарных норм и правил.

Вселение семейных студентов осуществляется на общих основаниях. В случае если супруги не являются обучающимися (студентами) КФУ, Договор с ними заключается в отдельности.

6.2. Места в студенческом общежитии могут предоставляться студенческим семьям с детьми. Директор Студенческого городка КФУ совместно с первичной профсоюзной организацией студентов КФУ при размещении семейных студентов с детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора определяет места хранения детских колясок, принимает меры по выделению помещений для игровых детских комнат.

6.3. Проживающие в студенческом общежитии семейные студенты руководствуются Правилами внутреннего распорядка общежитий КФУ.

7. Оплата проживания в студенческом общежитии

7.1. Порядок оплаты проживания в студенческом общежитии определяется Договором, а размер платы за проживание в студенческом общежитии утверждается приказом ректора КФУ.

8. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления проживающих в студенческом общежитии

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создаются органы студенческого самоуправления, студенческий совет общежития (далее – студсовет общежития), осуществляющие свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Студсовет общежития имеет право заключать договоры (соглашения) с администрацией КФУ.

8.2. Со студсоветом общежития должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного жилого помещения студенческого общежития в другое по инициативе директора Студенческого городка КФУ;
- меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;
- план внеучебных мероприятий в студенческом общежитии.

8.3. В каждом жилом помещении (комнате, блоке) студенческого общежития избирается староста. Староста жилого помещения (комнаты, блока) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанием комнаты (блока) в чистоте и порядке.

Староста жилого помещения (комнаты, блока) в своей работе руководствуется Правилами внутреннего распорядка общежитий КФУ, а также решениями студсовета общежития и Студенческого городка КФУ.

8.4. Для координации работы во всех студенческих общежитиях КФУ может быть организован объединенный студенческий совет общежитий, в состав которого могут быть включены председатели студсоветов общежитий, представители первичной профсоюзной организации студентов КФУ, других общественных студенческих организаций и объединений общежитий.

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором Студенческого городка КФУ.

10. Рассылка Положения


10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) КФУ в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ.

11. Регистрация и хранение Положения

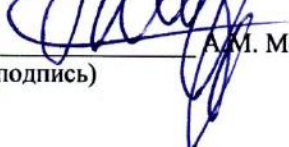
11.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Студенческого городка КФУ.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления



(подпись) Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по социальной и воспитательной работе



(подпись) А.М. Межведилов