Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

П Р И К А З

Новосибирск

«03» 08 2021 г. № 152-139/осн

О внесении изменений в отдельные
локальные нормативные акты Филиала

В целях актуализации локальных нормативных актов Филиала в части деятельности студенческих общежитий Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, с учетом мнения Студенческого совета Филиала (Протокол от 12.07.2021 № 7),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 03.08.2021г. в новой редакции:
- Положение о студенческом общежитии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (Приложение № 1);
- Правила внутреннего распорядка в общежитии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (Приложение № 2);
- Положение о Жилищной комиссии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (Приложение № 3).

2. Начальнику управления административно-жилым комплексом О.В. Нежинской обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников общежитий и обучающихся, проживающих в общежитиях Филиала.

3. Специалисту методического отдела В.В. Фролову в срок до 05.08.2021г. разместить Положение о студенческом общежитии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, Правила внутреннего распорядка в общежитии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, Положение о Жилищной комиссии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС на сайте Филиала.

4. Считать утратившими силу приказы от 21.05.2018 № 152-97(осн) «Об утверждении Положения о студенческом общежитии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС», № 152-98 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка студенческого общежития Сибирского института управления – филиала РАНХиГС».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя эксплуатационно-технической дирекции Чулкова А.П.

Директор О.Д. Федоров

Приложение № 1 к приказу
от «03» 08 2021 года № 152-139(осн.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии
Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, жилищным законодательством, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - РАНХиГС), локальными актами РАНХиГС и Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (далее – Филиал), регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала, положением об Управлении административно-жилым комплексом (далее - Управление) и определяет:

- организационные и правовые основы деятельности студенческих общежитий Филиала (далее - Общежития);

- порядок распределения свободных мест в общежитии между категориями обучающихся в зависимости от вида, уровня и (или) направленности образовательных программ;

- условия предоставления обучающимся мест в общежитиях, порядок заселения и освобождения жилых помещений (выселения) из общежитий, общие сведения об оплате за пользование жилым помещением (плата за наем) и плату за коммунальные услуги (далее вместе - плата за общежитие), а также пользования в общежитии дополнительными услугами.

Примерное положение о студенческом общежитии, рекомендованное при разработке и утверждении положений о студенческом общежитии соответствующего федерального образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования на основании письма Рособразования от 27.07.2007 года № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии», применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Места в общежитиях предоставляются в порядке и на основаниях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Общежития Филиала предназначены для временного проживания и размещения обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета[1] и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения[2].

1.4. При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии Филиала категорий обучающихся, перечисленных в п. 1.3 настоящего Положения, в общежитии могут проживать:

– обучающиеся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися по данным образовательным программам по заочной форме обучения;

– обучающиеся в аспирантуре, в том числе на период консультаций и подготовки необходимой к защите научной работы документации;

– слушатели подготовительных отделений и программ дополнительного образования (дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программ дополнительного образования детей и взрослых) в период их очного обучения;

– абитуриенты на время подачи документов, необходимых для поступления в Филиал, и в период прохождения вступительных испытаний;

– другие категории обучающихся, а в исключительных случаях работники Филиала.

1.5. Места в общежитиях предоставляются обучающимся, проживающим за пределами г. Новосибирска[3].

1.6. В первоочередном порядке жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании) в последовательности перечисления данных категорий.

---

[1] В соответствии с ч. 8 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 года N° 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
[2] В соответствии с ч. 1 ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 года N° 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
[3] В соответствии с ч.1 ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ч.2 ст. 99 "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 года № 188-ФЗ

Во вторую очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, принятые в Филиал без вступительных испытаний, указанные в части 4 статьи 71 Закона об образовании.

Отнесение обучающихся к указанным категориям, подтверждается оригиналами документов, выданных уполномоченными органами.

При наличии сомнений в подлинности представленных документов, подтверждающих отнесение обучающихся к вышеуказанным категориям очередности обеспечения жилыми помещениями в общежитиях, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется направление запросов в компетентные органы, выдавшие представленные документы, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии и Филиала.

В третью очередь жилыми помещениями обеспечиваются обучающиеся, принятые на обучение на общих основаниях по результатам вступительных испытаний (результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний, проводимых Филиалом самостоятельно).

1.7. Для граждан, принятых на обучение на общих основаниях по результатам вступительных испытаний (результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний, проводимых РАНХиГС самостоятельно), предоставление мест в общежитиях осуществляется в общем порядке по конкурсному количеству баллов. При равенстве конкурсного количества баллов, право на предоставление места в общежитии имеет обучающийся, имеющий более высокий балл по профильной дисциплине в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

1.8. Гражданам, принятым на обучение в рамках целевого приема, предоставление мест в общежитии регламентируется положениями договора о целевом приеме РАНХиГС.

1.9. Места в общежитии могут быть предоставлены с момента зачисления на обучение, а также в течение периода обучения.

1.10. Предоставление мест в общежитии в течение периода обучения осуществляется исключительно на высвобожденные места в соответствующем общежитии Филиала и рассматривается не только как мера социальной поддержки, но также как мотивационная (стимулирующая) мера, направленная на повышение уровня особых достижений, обучающихся в какой-либо одной или нескольких областях деятельности: учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной.

Порядок рассмотрения кандидатур, нуждающихся в общежитии и порядок заселения на высвобожденные места регламентируется Положением о Жилищной комиссии (далее - Комиссия).

1.11. Общежития Филиала входят в структуру Управления.

1.12. Штатная численность и должности работников общежитий устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

В своей трудовой деятельности работники общежитий руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом Академии, положением о Филиале, положением об Управлении, должностными инструкциями, трудовым договором.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности общежитий осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В целях настоящего Положения используются следующие термины и определения:

2.1. Общежития (общежитие) - специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами, места в которых предоставляются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Жилое помещение (комната) - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для временного проживания обучающихся и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства. Жилые помещения в общежитиях укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами.

2.3. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Филиале.

2.4. Проживающий - обучающийся, заключивший договор найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала.

2.5. Договор найма жилого помещения - соглашение, по которому одна сторона - собственник жилого помещения или управомоченное им лицо (Наймодатель), обязуется предоставить другой стороне (Нанимателю) жилое помещение за плату во временное владение и пользование для проживания в нем.

2.6. Дополнительное соглашение об оказании дополнительных услуг к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала - соглашение по которой одна сторона - собственник жилого помещения или управомоченное им лицо (Наймодатель) обязуется оказывать Нанимателю дополнительные услуги, не входящие в перечень обязательных коммунальных и бытовых услуг, оказываемых проживающим в студенческом общежитии, а Наниматель обязуется оплачивать дополнительные услуги в соответствии с заключенным соглашением.

2.7. Календарный месяц - период времени продолжительностью от двадцати восьми до тридцати одного календарного дня.

2.8. Студенческий совет общежития - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления в студенческих общежитиях, создаваемый по инициативе проживающих, состоящий из обучающихся на различных уровнях профессионального образования, координирующий деятельность проживающих по участию во вне учебное время в культурно-оздоровительных и иных мероприятиях, проведения общественного контроля за соблюдением проживающими дисциплины и локальных актов РАНХиГС и Филиала, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала, решения вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, а также учета мнения проживающих в студенческих общежитиях при принятии локальных нормативных актов Филиала, затрагивающих их права и законные интересы. Деятельность, функции и структура Совета регламентируется Положением о Студенческом совете общежития.

2.9. Посетитель (гость) - физическое лицо, приглашенное в общежитие по заявлению проживающего, за действия которых проживающий несет ответственность в соответствии с договором найма жилого помещения и локальными нормативными актами РАНХиГС и Филиала, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала.

2.10. Техника безопасности - система организационных и технических мероприятий и средств, предотвращающих воздействие на проживающие опасные факторы.

2.11. Техника пожарной безопасности - система организационных и технических мероприятий, призванных обеспечить защиту личности, имущества, общества и государства от пожаров.

2.12. Квота - ежегодно устанавливаемое количество свободных мест в общежитиях для поступающих на обучение по реализуемым Филиалом образовательным программам различных уровней и видов, в зависимости от

свободного жилищного фонда общежитий и обеспеченности местами в общежитии обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения.

2.13. Учебное структурное подразделение - функциональное структурное подразделение Филиала (факультет, включая входящие в его состав кафедры, отделения, центры и т.д.), реализующее образовательные программы различных вида, уровня и (или) направленности.

2.14. Высвобожденные места - места в общежитиях Филиала, высвобожденные ранее проживающими обучающимися (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, поступивших на обучение в рамках квоты Правительства Российской Федерации) в случае досрочного прекращения ими образовательных отношений с Филиалом по основаниям, перечень которых установлен соответствующим локальным нормативным актом Академии, расторжения Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала по инициативе обучающегося (поданного в срок не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до завершения срока освоения соответствующей образовательной программы), на которые осуществляется заселение нуждающихся в течение периода обучения, в порядке, установленном Положением о Комиссии.

2.15. Законные представители несовершеннолетних обучающихся - лица (представители), осуществляющие совершение действий от имени несовершеннолетних обучающихся (представляемых), обусловленных предписанием законодательства. Перечень представляемых, наименования представителей и основания представительства регламентированы соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ И АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

3.1. Права и обязанности проживающих и администрации общежития регламентированы Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Филиала и положениями Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала.

3.2. Ознакомление проживающего с Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, а также правами и обязанностями проживающего и администрации общежития обязательно и подтверждается личной подписью проживающего.

3.3. За нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития и положений Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала к проживающему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования.

IV. ЕЖЕГОДНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИЯХ

4.1. Ежегодное распределение свободных мест в общежитиях осуществляется на основании устанавливаемых квот.

4.2. Квоты могут быть установлены для следующих уровней профессионального образования:

а) высшее образование - бакалавриат;

б) высшее образование - специалитет;

в) высшее образование - магистратура;

г) высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации,

а также для слушателей подготовительных отделений и дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.3. Также квоты могут быть установлены для иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом, поступающих в Филиал для обучения на основные образовательные программы высшего образования на очную форму обучения, в соответствии с Постановлением Правительства от 18 декабря 2020 года № 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», а также для лиц, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя» и иных категорий лиц, поступающих в Филиал для обучения на основные образовательные программы высшего образования.

4.4. Квоты формируются исходя из планируемого количества мест в общежитиях, высвобождаемых проживающими обучающимися, завершающими освоение соответствующих образовательных программ в отчетном году.

4.5. Не позднее даты завершения зачисления в Филиал на основные образовательные программы высшего образования на очную форму обучения, утвержденная квота для указанных в п. 4.2 настоящего Положения

уровней образования, корректируется (уменьшается) на количество мест, предоставленных лицам, имеющим право на предоставление мест в общежитии в первоочередном порядке и (или) имеющим особые права (согласно п. 1.6 настоящего Положения), зачисленных для обучения на основные образовательные программы высшего образования на очную форму обучения по соответствующему уровню профессионального образования.

4.6. Квота может быть установлена на каждое направление подготовки (специальности) и (или) направленности основных образовательных программ очной формы обучения в пределах квоты, установленной для соответствующего уровня профессионального образования, или совокупно.

4.7. Распределение количества мест в общежитии, в зависимости от установленной на каждое направление подготовки (специальности) и (или) направленности основных образовательных программ очной формы обучения квоты, определяется пропорционально количеству обучающихся очной формы обучения, планируемому к приему для обучения в очередном году в зависимости от планируемого свободного количества мест в общежитии на момент начала заселения.

4.8. Ежегодные квоты на предоставление мест в общежитии обучающимся по основным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам, на основании решения Комиссии, утверждаются распоряжением заместителя директора Филиала, курирующего деятельность общежитий.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ И ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОДНОГО ОБЩЕЖИТИЯ В ДРУГОЕ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОЧЕРЕДИ НУЖДАЮЩИХСЯ

5.1. Места в общежитиях предоставляются посредством указания поступающими сведений о нуждаемости в общежитии:

- не позднее даты завершения приема на основные образовательные программы высшего образования на очную форму обучения[4] посредством указания в заявлении о подаче документов в приемную комиссию сведений о нуждаемости в общежитии;

- в течение периода обучения - посредством предоставления в Центр обслуживания студентов (далее ЦОС) письменного заявления о нуждаемости

[4] В соответствии с ежегодно утверждаемыми Правилами приема в РАНХиГС на каждый уровень профессионального образования.

в общежитии в форме установленной Приложением № 2 к настоящему Положению.

Сведения о нуждаемости в общежитии предоставляются исключительно в формах, предусмотренных настоящим пунктом Положения. Предоставление сведений о нуждаемости в общежитии в иных формах (посредством писем, сообщений на электронную почту, телефонных звонков и иных способов связи, и т.д.) не допускается и не влечет возникновения обязанностей Комиссии по применению норм настоящего Положения. Регистрация, рассмотрение и направление ответов на подобные обращения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Инструкцией по организации и ведению делопроизводства в Академии.

5.2. В случае если поступившим, указавшим нуждаемость в общежитии в заявлении о приеме, не были предоставлены места в общежитии, им необходимо подать в ЦОС заявление о нуждаемости в общежитии в течение периода обучения по форме, предусмотренной п. 5.1. Положения.

Данное заявление рассматривается как часть дополнительных сведений, связанных с поступлением на обучение в Филиал, допуская возможность опубликования в общедоступных источниках, следующих персональных данных обучающегося, в соответствии с предоставленным обучающимся при поступлении Согласием на обработку персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии);
- форма обучения, направление подготовки, специальность, образовательная программа;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- рейтинговые данные (в том числе, при наличии возможности, в части установленных алгоритмов распределения очередности предоставления мест в общежитии на высвобожденные места).

5.3. Предоставление мест в общежитии обучающимся (переселение из одного общежития Филиала в другое обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидностью осуществляется при обязательном согласовании с уполномоченными лицами, осуществляющими деятельность в области инклюзивного образования и обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Предоставление мест в общежитии обучающимся (переселение из одного общежития Филиала в другое обучающихся) имеющим (имевшим)

дисциплинарные взыскания, осуществляется при обязательном согласовании с Студенческим советом Филиала и Студенческим советом общежития.

5.4. Списки лиц, зачисленных на обучение по образовательным программам, на которые установлены квоты, рекомендованных к заселению в общежития Филиала, предоставляются в Управление ответственными за прием лицами приемной комиссии Филиала.

Представленные ответственными лицами списки проверяются на предмет соответствия условий поступления и выделенных Квот для поступающих в данном учебном году, и передаются для согласования и утверждения Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Срок рассмотрения представленных списков с момента их передачи в Управление и до момента их утверждения Комиссией не может превышать семи дней.

5.5. Обучающиеся, сообщившие о нуждаемости в общежитии в течение периода обучения, представляют соответствующее письменное заявление, по установленной п. 5.1. Положения форме в ЦОС.

По усмотрению обучающегося, к заявлению о нуждаемости в общежитии могут быть приложены документы (копии), подтверждающие:

- принадлежность обучающегося к категориям граждан, предоставление мест в общежитии которым осуществляется в первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- результаты успеваемости (копии экзаменационных и зачетных ведомостей, копии зачетной книжки) и (или) научно-исследовательской деятельности (копии публикаций, статей и т.д.);

- успехи обучающегося в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (грамоты, благодарственные письма и т.д.).

Сведения, указанные в заявлениях, обучающихся и документах, приложенных к ним, подлежат проверке сотрудниками ЦОС, после чего представленные обучающимися заявления в конце каждого календарного месяца передаются в Управление, а затем Управлением в Комиссию и рассматриваются в течение 30 дней с момента их передачи в Управление.

5.6. Обучающиеся, желающие переселиться из одного помещения общежития в другое, из одного общежития Филиала в другое представляют в адрес заведующего (заместителя заведующего) общежитием соответствующее заявление в порядке и по форме, установленной Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.

5.7. Представленные обучающимися заявления о предоставлении мест в общежитии и переселении из одного общежития в другое на

высвобожденные места передаются Управлением в Комиссию для постановки нуждающихся в соответствующую очередь.

5.8. Очередь нуждающихся формируется отдельно для обучающихся, сообщивших о нуждаемости в общежитии в течение периода обучения, и проживающих, нуждающихся в переселении из одного общежития в другое (далее вместе - Очередь нуждающихся).

5.9. Очередь нуждающихся формируется в хронологическом порядке исходя из даты подачи заявления о предоставлении места /переселении из одного общежития в другое.

5.10. Распределение мест в Очереди нуждающихся и приоритетность предоставления мест (заселения) по каждому студенту осуществляется Комиссией.

5.11. Очередь нуждающихся актуализируется в соответствии с решениями Комиссии на основании поданных заявлений.

5.12. Очередь нуждающихся в предоставлении места в общежитии размещается на официальном сайте Филиала. Очередь нуждающихся в переселении из одного общежития Филиала в другое (из одного жилого помещения общежития в другое) размещению в общедоступных источниках не подлежит.

5.13. На основании решения Комиссии издается приказ о предоставлении мест в общежитии, содержащий пофамильные списки обучающихся, которым предоставлены места в общежитии.

VI. ЗАСЕЛЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЕ

6.1. Заселение обучающихся в общежития производится на основании приказа о предоставлении мест, содержащего пофамильные списки обучающихся, которым предоставлены места в определенном общежитии Филиала.

6.2. При заселении обучающийся представляет необходимые документы, перечень которых установлен соответствующими локальными нормативным актами Академии и Филиала.

6.3. В момент заселения в общежитие при выявлении (или при подозрении на наличие) инфекционных больных, данные лица немедленно направляются в специальное помещение (изолятор), откуда передаются под наблюдение специализированных медицинских органов.

6.4. С каждым обучающимся, заселяющимся в студенческое общежитие, заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее - Договор) в порядке установленном Российской Федерацией.

Обучающийся, в зависимости от категории предоставления мест (поступления) не заключивший Договор в течение 14 дней признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест:

- для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в период проведения Приемной кампании соответствующего учебного года по результатам вступительных испытаний - с даты начала заселения, установленной Филиалом;

- для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в течение периода обучения на высвобожденные места - с даты вступления в силу приказа о заселении;

- для иностранных граждан и лиц без гражданства, поступивших на обучение в рамках квоты Правительства Российской Федерации - с даты вступления в силу приказа о зачислении на обучение или даты начала обучения, указанной в приказе о зачислении.

Обучающийся, не заключивший договор найма студенческого общежития по уважительным причинам, не утрачивает права на предоставление места в общежитии. Порядок уведомления Филиала об уважительных причинах установлен Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Филиала.

Обучающийся, не заключивший Договор и не нуждающийся в предоставленном месте в общежитии, предоставляет в адрес Управления соответствующее уведомление.

Информирование обучающихся об установленных сроках заключения Договора, а также о порядке уведомления Филиала об уважительных причинах осуществляется:

- для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в период проведения Приемной кампании соответствующего учебного года по результатам вступительных испытаний, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, поступивших на обучение в рамках квоты Правительства Российской Федерации - ответственными за прием лицами Приемной подкомиссии;

- для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в течение периода обучения на высвобожденные места - ответственными лицами ЦОС.

Исключение обучающихся из приказов о предоставлении мест оформляется соответствующим распорядительным актом Филиала.

6.5. Размещение в комнатах осуществляется по половой принадлежности, с учетом курса обучения (возраста) и направления

подготовки (специальности) обучающихся и по возможности с учетом их пожеланий. При наличии в комнатах общежития свободных мест только для лиц одного пола, право на место в общежитии претенденту другого пола не предоставляется и передается следующему претенденту того же пола.

Размещение обучающихся, состоящих в браке (семейных обучающихся) в одном жилом помещении, а также размещение и (или) регистрация по месту временного пребывания в общежитиях детей проживающих (в том числе рожденных в течение времени проживания) не осуществляется.

6.6. Все заселяемые в общежитие в обязательном порядке знакомятся с локальными нормативными актами РАНХиГС и Филиала, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала, техникой безопасности и техникой пожарной безопасности. Ознакомление с действующими на момент заселения указанными актами подтверждается подписью заселяемого на договоре найма жилого помещения, а также в соответствующей книге (журнале) учета. Ознакомление проживающих с введенными в действие в процессе проживания редакциями указанных документов подтверждается подписью проживающего в соответствующей книге (журнале) учета.

6.7. Регистрация проживающих по месту пребывания в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих в общежитии осуществляется структурными подразделениями Филиала, осуществляющими взаимодействие с органами миграционного учета. В случае наличия достаточных оснований полагать, что в действиях проживающего, зарегистрированного в жилом помещении по месту пребывания в студенческом общежитии Филиала имеются признаки нарушения законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного и миграционного учета, материалы, содержащие указанные нарушения, могут быть переданы в уполномоченные органы.

6.8. Извещение органов воинского учета о проживающих, состоящих на воинском учете и не пребывающих в запасе, осуществляется Военно-учетным столом Филиала.

VII. ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

7.1. В общежитиях создаются условия для проживания и обучения обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными санитарными нормами, и правилами.

7.2. Жилые комнаты, помещения санитарно-бытового назначения выделяются и укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденными нормами и правилами (Приложение №1).

7.3. Вход в общежитие (выход из общежития в ночное время), а также допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Филиала.

7.4. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, ЧС, ремонта, в том числе капитального ремонта или реконструкции общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения проживающих), переселение проживающих из одного общежития в другое, а также из одного жилого помещения в другое осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации и регламентируется Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Филиала и договором найма жилого помещения в общежитии.

VIII. ОСВОБОЖДЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ)

8.1. В случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала, а также в случае предоставления академического отпуска, отпуска по уходу по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также в случаях обучения проживающего в другой образовательной организации (в том числе иностранной) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы РАНХиГС на срок более 2-х месяцев, обучающиеся, проживающие в студенческих общежитиях Филиала должны в течение 3-х календарных дней освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества).

8.2. При освобождении жилого помещения в случаях расторжения или прекращения договора найма в студенческом общежитии, в том числе по завершению или прекращению обучения в Филиале, при выселении из общежития по иным причинам, обучающийся должен сдать жилое помещение в порядке, установленном договором найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Филиала.

8.3. В случае отказа освободить жилое помещение по основаниям расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала, проживающие подлежат выселению без

предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае расторжения Договора по собственному желанию проживающий подает в Управление соответствующее уведомление.

8.5. Контроль за расторжением и прекращением договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала осуществляется Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается в издаваемых распорядительных актах Филиала.

IX. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

9.1. Проживающие в студенческих общежитиях Филиала, по договорам найма жилого помещения в общежитии вносят плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в соответствии со сроками, указанными в договоре найма жилого помещения в студенческом общежитии Филиала.

В случае временного отсутствия обучающегося, в том числе в период каникул, взимание платы за коммунальные услуги не производится.

9.2. Размер платы за проживание в общежитии устанавливается локальным актом Филиала, принимаемым с учетом мнения Студенческого совета.

9.3. От внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии освобождаются категории обучающихся, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации[5] соответствующие основания и представившие оригиналы документов, их подтверждающие.

9.4. При наличии в жилом помещении излишков жилой площади свыше 6 кв. м. на одного проживающего, дополнительная плата с обучающихся не взимается, за исключением случаев размещения обучающегося в жилом помещении площадью свыше 6 кв. м., характерные конструктивные особенности которого не предусматривают возможности совместного проживания с другими лицами.

9.5. Размер платы за проживание в общежитиях Филиала утверждается сроком на один учебный год[6] и актуализируется с учетом изменения ставок платы за пользование жилым помещением, установленных Правительством Новосибирской области для нанимателей жилых помещений по договору социального найма жилого помещения и договору

---

[5] В соответствии с ч. 6 ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

[6] Понятие учебный год применяется в значениях, установленных для очной формы обучения, составляющих период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года

найма специализированного жилого помещения, тарифов на коммунальные услуги для населения города Новосибирска, а также нормативных актов соответствующих органов в области образования и жилищного законодательства.

9.6. Обучающимся исключительно по их желанию за плату могут оказываться дополнительные бытовые услуги. К дополнительным бытовым услугам относятся пользование дополнительными личными бытовыми приборами, комплектация помещений дополнительной мебелью и инвентарем, не указанными в Приложении № 1 к настоящему Положению, и прочее. Порядок оказания данных услуг, их оплата регулируются соответствующим локальным актом Филиала. Обучающиеся, проживающие в общежитии, вправе отказаться от предоставления дополнительных бытовых услуг в случае, если они в них не нуждаются, или по иным причинам. Размер платы за дополнительные бытовые услуги принимается с учетом мнения Студенческого совета.

9.7. Плата за проживание в общежитии и пользование дополнительными услугами вносится проживающим лично (родителем, законным представителем несовершеннолетнего проживающего).

9.8. Требования к качеству и порядку оказания услуг регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами РАНХиГС и Филиала, утвержденными нормами и правилами.

9.9. В случае перехода обучающегося в процессе проживания в общежитии с одной образовательной программы на другую (без изменения уровня образования), и (или) с одной формы обучения на другую, и (или) с одной основы обучения на другую (далее - изменения условий образовательных отношений), сроки, условия и стоимость проживания, соответственно, изменяются исходя из требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии и Филиала.

Информирование Управления о прекращении или об изменении условий образовательных отношений, осуществляется ЦОС в течение 5 рабочих дней с момента издания соответствующего распорядительного акта.

X. РАЗМЕЩЕНИЕ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ РЕСУРСАХ ФИЛИАЛА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЩЕЖИТИЯХ

10.1. Размещение на официальных ресурсах Филиала сведений об общежитиях осуществляется в целях обеспечения открытости и доступности информации о структуре, наличие мест и условиях их предоставления.

Размещение на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений об общежитиях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами соответствующих органов государственной власти

10.2. Указанная в п. 10.1 информация размещается в соответствующем разделе на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на информационных стендах общежития.

10.3. Размещаемые сведения носят информационный характер и содержат информацию:

- о количестве жилых мест в общежитии;
- об условиях и порядке предоставления мест в общежитии;
- о локальных актах, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала;
- о видах основных и дополнительных услуг, предоставляемых проживающим в общежитии, и их стоимости;
- иную информацию по решению Управления.

Приложение № 1
к Положению о студенческом общежитии
Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

Примерные нормы оборудования общежития мебелью и другим инвентарем[7]

№	Наименование помещений и предметов оборудования	Норма в расчете на одного проживающего / одно помещение
Жилые комнаты		
1	Кровать одинарная	1 на проживающего
2.	Тумбочка прикроватная, полка	1 на проживающего
3.	Стол письменный	1 на комнату
4.	Стул	1 на проживающего
5.	Матрац	1 на проживающего
6.	Карниз	1 на комнату
7	Шкаф для одежды и книг	1 на комнату
8.	Светильник потолочный	1 на комнату
9.	Одеяло	1 на проживающего
10.	Подушка	1 на проживающего
11.	Наволочка	1 на проживающего
12.	Простыня	1 на проживающего
13.	Пододеяльник	1 на проживающего
14.	Покрывало	1 на проживающего
15.	Наматрацник	1 на проживающего
16.	Полотенце	2 на проживающего

[7] Настоящие нормы оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем являются примерными. В целях улучшения жилищно-бытовых условий проживающих, Филиал оставляет за собой право вносить изменения в настоящие примерные нормы без предварительного уведомления проживающих

Приложение № 2
к Положению о студенческом общежитии
Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

Директору Сибирского института-управления
филиала РАНХиГС

_____

_____
(ФИО родителя/законного представителя несовершеннолетнего)

_____
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

_____
(ФИО обучающегося)

студента ___ курса очной формы обучения

_____
(направления подготовки, профиля)

_____
(серия и номер паспорта, где и когда выдан)

_____
(контактные данные: телефон, e-mail и пр.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность предоставления мне / моему несовершеннолетнему ребенку места в общежитии, так как являюсь / является иногородним.

Зарегистрирован(а) по адресу: _____
(страна, индекс, область/регион, город/населенный пункт,

_____
улица/проспект, дом, корпус, квартира)

Льготы на первоочередное заселение в соответствии с ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имею[8]/не имею (не нужное зачеркнуть).

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие Сибирскому институту управления – филиалу РАНХиГС, находящемуся по адресу: Россия, 630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д. 6, в целях оказания услуг временного проживания в студенческом общежитии, в том числе регистрации по месту пребывания в студенческом общежитии (в случае предоставления общежития,) на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение в соответствии с законодательством следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дату и место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес постоянной и временной регистрации, сведения о наградах, о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, телефон, адрес электронной почты. Информирован и согласен на обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Подтверждаю:
Курс, форму, направление, профиль обучения, адрес регистрации, рейтинговые данные

Сотрудник ЦОС _____ _____
подпись ФИО

Передано в Управление: _____ _____ _____
дата ФИО сотрудника Управления подпись

[8] Приложить подтверждающие документы

Приложение
к Заявлению о предоставлении общежития

ПАМЯТКА

В случае предоставления места в общежитии с обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее - Договор). Договор подлежит заключению в течение 14 календарных дней с даты:

- начала заселения, установленной Филиалом - для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в период проведения Приемной кампании соответствующего учебного года по результатам вступительных испытаний;
- вступления в силу приказа о заселении - для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в течение периода обучения на высвобожденные места;
- вступления в силу приказа о зачислении на обучение или даты начала обучения, указанной в приказе о зачислении - для иностранных граждан и лиц без гражданства, поступивших на обучение в рамках квоты Правительства Российской Федерации.

Обучающийся, не заключивший Договор в указанный срок, при отсутствии уважительных причин, признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест:

Уважительными причинами не заключения Договора в установленный срок, при условии документального подтверждения, являются:

- заболевание или увечье обучающегося, связанные с утратой трудоспособности;
- тяжелое состояние здоровья родителей или близких родственников, или усыновителя обучающегося, либо участие в похоронах указанных лиц;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли обучающегося;
- иные причины, признанные уважительными Жилищной комиссией.

Документы и сведения, подтверждающие наличие у обучающегося уважительных причин, предоставляются в Центр обслуживания студентов в сроки указанные в настоящей памятке.

С содержанием настоящей памятки ознакомлен:

Дата	Подпись	ФИО

ПАМЯТКА

В случае предоставления места в общежитии с обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее - Договор). Договор подлежит заключению в течение 14 календарных дней с даты:

- начала заселения, установленной Филиалом - для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в период проведения Приемной кампании соответствующего учебного года по результатам вступительных испытаний;
- вступления в силу приказа о заселении - для обучающихся, предоставление мест в общежитии которым осуществлялось в течение периода обучения на высвобожденные места;
- вступления в силу приказа о зачислении на обучение или даты начала обучения, указанной в приказе о зачислении - для иностранных граждан и лиц без гражданства, поступивших на обучение в рамках квоты Правительства Российской Федерации.

Обучающийся, не заключивший Договор в указанный срок, при отсутствии уважительных причин, признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест:

Уважительными причинами не заключения Договора в установленный срок, при условии документального подтверждения, являются:

- заболевание или увечье обучающегося, связанные с утратой трудоспособности;
- тяжелое состояние здоровья родителей или близких родственников, или усыновителя обучающегося, либо участие в похоронах указанных лиц;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли обучающегося;
- иные причины, признанные уважительными Жилищной комиссией.

Документы и сведения, подтверждающие наличие у обучающегося уважительных причин, предоставляются в Центр обслуживания студентов в сроки указанные в настоящей памятке.

Приложение № 2 к приказу
от «03» 08 2021 года № 152-139(осн.)

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка студенческого общежития Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (далее - Правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Жилищным кодексом и жилищным законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами РАНХиГС и Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, (далее - Филиал) и регламентируют внутренний распорядок работы студенческих общежитий Филиала в целях создания благоприятных условий для размещения проживающих на период обучения, охраны прав, законных интересов проживающих и исполнения ими своих обязанностей.

1.2. Правила применяются во всех студенческих общежитиях Филиала и обязательны для работников общежитий, проживающих и лиц, посещающих данные общежития. Нарушение настоящих Правил, а также иных локальных нормативных актов Филиала, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала, требований техники безопасности, противопожарного режима, является основанием для привлечения к ответственности, установленной локальными нормативными актами РАНХиГС и Филиала, а также действующим законодательством Российской Федерации. Фиксация нарушений может оформляться в том числе с использованием фото, видео и звукозаписывающей аппаратуры.

1.3. Общежитие Сибирского института управления – филиала РАНХиГС предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних студентов, аспирантов, обучающихся по очной форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации аспирантов, студентов и слушателей заочной формы обучения;

- абитуриентов на время подачи документов, необходимых для поступления в Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС и в период прохождения вступительных испытаний.

II. ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. Заселение обучающихся в общежития производится на основании списков обучающихся, которым предоставлены места в определенном общежитии Филиала в соответствии с приказом.

2.2. Заселение обучающихся осуществляется работниками общежития, ответственными за прием и организацию заселения обучающихся.

2.3. Для заселения обучающемуся необходимо иметь при себе следующие документы:

Для граждан Российской Федерации:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность;
- справка о состоянии здоровья по форме 086/у;
- копии документов воинского учета (для лиц мужского пола);

Для иностранных граждан:

- оригинал документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве с официальным переводом на имя и фамилию заселяемого;
- копия визы;
- копия миграционной карты;
- копия полиса медицинского страхования;
- справка о состоянии здоровья по форме 086/у;

Обязанность по предоставлению иных документов при заселении в общежитие может устанавливаться дополнительными локальными нормативными актами Филиала, подлежащими размещению в соответствующем разделе на официальном сайте Филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах общежитий.

2.4. С каждым обучающимся, заселяющимся в студенческое общежитие, заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее - Договор), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Обучающийся, не заключивший без уважительных причин Договор в течение 14 дней с даты начала заселения, установленного Филиалом, признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест в общежитии.

Уважительными причинами не заключения Договора в установленный срок, при условии документального подтверждения, являются:

- заболевание или увечье обучающегося, связанные с утратой трудоспособности;

- тяжелое состояние здоровья родителей или близких родственников, или усыновителя обучающегося, либо участие в похоронах указанных лиц;

- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли обучающегося;

- иные причины, признанные уважительными Жилищной комиссией (далее - Комиссия).

Документы и сведения, подтверждающие наличие у обучающегося уважительных причин, предоставляются в Центр обслуживания студентов (далее – ЦОС) не позднее 14 дней с момента вступления в силу приказа о предоставлении мест.

При намерении обучающегося заселиться в общежитие после истечения 14 дней с момента вступления в силу приказа о предоставлении мест, ему необходимо предварительно проинформировать Филиал о сроках своего заселения в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.6. Размещение обучающихся, заселяемых в общежитие, осуществляется Управлением административно-жилым комплексом Филиала (далее - Управление). Размещение в комнатах осуществляется по половой принадлежности, и по возможности с учетом пожеланий обучающихся. При наличии в комнатах общежития свободных мест только для лиц одного пола, право на место в общежитии претенденту другого пола не предоставляется и передается следующему претенденту того же пола.

2.7. Все заселяемые в общежитие знакомятся с локальными актами Сибирского института управления - филиала РАНХиГС, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала, техникой безопасности и техникой пожарной безопасности. Ознакомление с действующими на момент заселения указанными актами, а также введенными в процессе проживания редакциями указанных документов, подтверждается подписью заселяемого в соответствующих книгах учета (журналах).

2.8. Регистрация проживающих по месту пребывания в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих в общежитии осуществляется работниками структурных

подразделений Филиала, осуществляющих взаимодействие с органами миграционного учета (паспортный стол).

2.9. Извещение органов воинского учета о проживающих, состоящих на воинском учете и не пребывающих в запасе, осуществляется Военно-учетным столом Филиала.

III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ И ПРОЖИВАЮЩИХ

3.1.Взаимоотношения работников общежития и проживающих основываются на взаимном уважении и строгом соблюдении законов Российской Федерации и определяются локальными нормативными актами Филиала.

3.2.Работники общежития обязаны добросовестно исполнять свои должностные обязанности, относиться внимательно и доброжелательно к каждому проживающему.

3.3.Работникам общежития категорически запрещается использовать свое должностное положение в целях получения каких-либо услуг от проживающих и их гостей.

3.4.Проживающие обязаны быть вежливыми с работниками общежития, выполнять их законные требования.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ

4.1. Проживающий имеет право:

4.1.1. Проживать в закрепленном за ним жилом помещении в течение периода обучения в Филиале при условии соблюдения настоящих Правил, условий Договора и локальных актов РАНХиГС и Филиала, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала.

4.1.2. Проживание в общежитии обучающихся по очной форме, прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию по основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры осуществляется в срок, не позднее 15 августа каждого календарного года, вне зависимости от срока предоставленных по заявлению обучающихся каникул, превышающих вышеуказанную дату (при наличии предоставленных обучающемуся каникул).

4.1.3. Пользоваться общим имуществом в общежитии, в том числе помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-

бытового назначения (при наличии), местами общего пользования, оборудованием и инвентарем общежития (в том числе бытовой техникой, установленной в общежитии) с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

4.1.4. Обращаться в письменном виде к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте и замене оборудования и инвентаря в общежитии, вышедшего из строя во время эксплуатации, а также для получения разрешения на проведение культурно-развлекательных мероприятий (дни рождения, праздники, иные мероприятия) на территории и (или) в здании общежития, с указанием вида мероприятия, времени и места его проведения.

4.1.5. Переселяться в другое жилое помещение общежития в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

4.1.6. Участвовать в формировании коллегиального органа самоуправления проживающих в студенческих общежитиях (далее по тексту Студенческий совет общежития) и быть избранным в его состав в порядке, установленном Положением о Студенческом совете общежития.

4.1.7. Участвовать через Студенческий совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающего, организации воспитательной работы и досуга в общежитии.

4.1.8. Вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий или подавать жалобы по содержанию общежития в адрес администрации общежития лично или через Студенческий совет общежития.

4.1.9. Пользоваться дополнительными платными услугами, оказываемыми проживающим в студенческих общежитиях Филиала на основании отдельно заключаемого дополнительного соглашения к Договору.

4.1.10. Принимать гостей только в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

4.1.11. Проживающий имеет также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала.

4.2. Проживающий обязан:

4.2.1. Соблюдать условия Договора, Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.

4.2.2. Использовать выделенные для проживания помещения по назначению.

4.2.3. При заселении в общежитие представлять необходимые документы, перечень которых установлен пунктом 2.3 настоящих Правил.

4.2.4. В период проживания в общежитии ежегодно в срок до 10 (десятого) сентября, а в случае прибытия проживающего после указанной даты – в день возвращения, представлять администрации общежития справку о состоянии здоровья в установленной действующим законодательством Российской Федерации форме.

4.2.5. Вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальными услугами в общежитии ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным; вносить плату за пользование дополнительными услугами, если оказание проживающему дополнительных услуг предусмотрено дополнительным соглашением к Договору, в порядке и в сроки, установленные дополнительным соглашением.

4.2.6. Соблюдать тишину на территории и в зданиях общежития, особенно в вечернее и ночное время (с 22:00 до 08:00 по новосибирскому времени).

4.2.7. Категорически исключить использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.п.).

4.2.8. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития; не допускать расклеивания объявлений, расписаний и т.д. на мебель, бытовую технику, на стены жилого помещения и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды).

4.2.9. Экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.

4.2.10. Исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов, самовольное проведение ремонта электропроводки, электросети и электроприборов, коммунальных систем и коммуникаций (в случае обнаружения указанных неисправностей незамедлительно сообщить об этом заведующему общежитием). Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

Не производить и не допускать произведения действий, направленных на изменение технического состояния (выполняемых функций) и порчу систем пожарной сигнализации, систем оповещения, дымоудаления, систем пожаротушения.

4.2.11. Возмещать причиненный имуществу общежития материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Договором.

4.2.12. Исключить появление на территории общежития, в любых помещениях общежития в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также не вносить, не хранить, не употреблять и не распространять в общежитии алкогольную продукцию, пиво и другие содержащие алкоголь напитки, наркотические и психотропные средства, отнесенные к этой категории и подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением случаев личного приема средств указанной категории лицами, имеющими соответствующие медицинские показания (рекомендации), подтвержденные документами, выданными медицинскими учреждениями в установленном порядке.

4.2.13. Категорически исключить:

- курение (использование, употребление) на территории и в зданиях общежитий сигарет, кальяна, электронных сигарет (парогенераторов (их аналогов), табачных изделий, курительных смесей, жевательного табака, снюса, в том числе, производимого без использования табака;

- внос и хранение на территории и в зданиях общежитий кальяна, курительных смесей, жевательного табака, снюса, в том числе, производимого без использования табака, а также приспособлений для парогенерации.

В целях личного использования допускается внос и хранение в жилых помещениях общежития (номерах, блоках, квартирах) сигарет и электронных сигарет.

4.2.14. Не вносить и не хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, в том числе арбалеты, луки, самострелы (рогатки), дротики.

4.2.15. Исключить самовольное нахождение гостей в общежитии и (или) появление их в общежитии в неустановленное настоящими Правилами время (в том числе ночью).

4.2.16. Исключить нахождение в жилых помещениях общежития (номерах, блоках) иных Нанимателей после 23:00.

4.2.17. Не предоставлять жилое помещение для проживания, иные помещения общежития (постирочные, душевые, кухни и т.д.) другим лицам, в том числе гостям и родственникам проживающего, а также передавать ключи от жилого помещения третьим лицам.

4.2.18. Не допускать самовольного переселения или переноса имущества общежития из одного жилого помещения в другое.

4.2.19. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилых и иных помещений общежития.

4.2.20. Переселяться из занимаемого жилого помещение в другое только в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

4.2.21. Не устанавливать дополнительные замки (шпингалеты, щеколды, крючки, иные фиксирующие или запирающие устройства) на входную и (или) иные двери жилого помещения, используемого для проживания, имущества (оборудования), находящегося в нем, а также на иные двери и имущество (оборудование) общежития.

4.2.22. Исключить хранение в жилом помещении громоздких вещей, создающих препятствия другим проживающим для пользования жилым помещением.

4.2.23. Не вносить и не содержать в общежитии животных, в том числе птиц и рыб, насекомых (в том числе в целях проведения научных и иных изысканий, экспериментов и т.д.).

4.2.24. Исключить использование выделенных для проживания помещений в коммерческих целях.

4.2.25. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщить о них администрации общежития.

4.2.26. Обеспечить доступ в жилое помещение работников общежития, Управления, структурных подразделений Филиала (служб) и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, для проведения соответствующих работ, осмотра жилого помещения с целью контроля за соблюдением норм законодательства Российской Федерации в области эксплуатации общежитий, настоящих Правил, а также проверки сохранности имущества.

4.2.27. Не вносить и не использовать в общежитии какую-либо технику или оборудование, использование которых не допускается в общежитии по санитарным или противопожарным нормам, или по причине, ограниченной выделенной на общежитие электрической мощности, а также крупногабаритную технику, осветительные приборы, ковры и ковровые покрытия.

4.2.28. Исключить грубость и оскорбления в адрес проживающих, персонала и администрации общежития.

4.2.29. Исключить хранение в жилом помещении крупных денежных сумм, валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей.

4.2.30. Исключить азартные, а также иные игры на деньги и (или) какую-либо материальную ценность.

4.2.31. В случае возникновения (подозрения на возникновение) инфекционных и вирусных заболеваний (в том числе у соседей) незамедлительно информировать администрацию общежития.

4.2.32. В случае необходимости отсутствия в общежитии на срок более 5-ти суток письменно в свободной форме уведомлять заведующего общежитием.

4.2.33. Письменно уведомлять администрацию общежития о необходимости отсутствия в общежитии в ночное время (с 23:00 до 06:00 по новосибирскому времени) в установленном настоящими Правилами порядке, а несовершеннолетний проживающий при выходе из общежития в ночное время обязан также получить предварительное разрешение администрации общежития.

4.2.34. В случае предоставления проживающему академического отпуска, отпуска по уходу по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также в случаях обучения проживающего в другой образовательной организации (в том числе иностранной) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы на срок более 2-х месяцев, в течение 3-х календарных дней освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества).

4.2.35. По требованию администрации общежития освободить занимаемое жилое помещение для проведения ремонтных и иных работ, направленных на обеспечение функционирования общежития.

4.2.36. Проживающий имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ДРУГОЕ ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯ ФИЛИАЛА

5.1.Проживающий, желающий переселиться из одного жилого помещения в другое, или из одного общежития в другое, пишет в произвольной форме соответствующее заявление на имя начальника Управления.

Указанные в настоящем пункте заявления подаются проживающими заведующему (заместителю заведующего) общежитием по месту своего проживания.

Предоставление сведений о нуждаемости в переселении из одного жилого помещения общежития в другое, или из одного общежития Филиала в другое, в иных формах (посредством писем, сообщений на электронную почту, телефонных звонков и иных способов связи, и т.д.) не допускается и не влечет применения соответствующих норм Правил.

Заявления о переселении в другое помещение общежития или в другое общежитие в порядке обмена, а также на высвобожденные места подаются не позднее 6 (шести) месяцев до завершения срока освоения соответствующей образовательной программы.

5.2. Заявление о возможности переселения проживающего в другое жилое помещение общежития в порядке обмена рассматривается Управлением в срок не более 10-ти календарных дней. О принятом решении заявитель уведомляется заведующим общежитием по месту своего проживания.

5.3. Переселение из одного жилого помещения общежития в другое осуществляется при наличии возможности с учетом норм настоящих Правил.

5.4. Заявления о переселении проживающих из одного общежития Филиала в другое в конце каждого календарного месяца в централизованном порядке передаются Управлением в Комиссию для:

- постановки нуждающихся в переселении из одного общежития в другое на высвобожденные места в очередь, формируемую в соответствии с нормами Положения о студенческом общежитии;

- согласования и утверждения кандидатур проживающих, реализующих право по обмену предоставленными в общежитиях местами.

5.5. Заявления, указанные в п. 5.4. Правил рассматриваются Комиссией в течение 30 календарных дней с момента их передачи.

VI. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСЕТИТЕЛЕЙ (ГОСТЕЙ) В ОБЩЕЖИТИЯ

6.1.Допуск в общежитие посетителей (гостей) не являющихся обучающимися Филиала, осуществляется с 11:00 до 22:00 по новосибирскому времени, по приглашению (заявке) проживающего, но не более чем на 4 (четыре) часа совокупного пребывания посетителей (гостей) в общежитии в сутки.

Допуск и пребывание в общежитиях Филиала посетителей (гостей) из числа лиц, не являющихся обучающимися Филиала и не достигших 14-летнего возраста, осуществляется исключительно в сопровождении посетителей (гостей) из числа родителей (законных представителей), близких

родственников, иных совершеннолетних лиц. При выходе сопровождающих из общежития, они обязаны забрать с собой сопровождаемых. При выявлении оставления в общежитии сопровождаемых без присмотра сопровождающих, производится информирование соответствующих органов по факту оставления несовершеннолетних без присмотра.

6.2.Допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется при предъявлении в целях идентификации их личности документа, удостоверяющего личность (на имя и фамилию указанные в приглашении (заявке).

Лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов, может идентифицировать личность посетителя (гостя) только по документу, содержащему фотографию предъявителя, имя и фамилия которого указаны в приглашении (заявке).

6.3.При приеме посетителей (гостей) проживающие обязаны заблаговременно информировать их о правилах контроля доступа, установленных в общежитии.

6.4.Проживающий перед приемом посетителей (гостей) пишет заявление на имя заведующего общежитием с уведомлением о пребывании посетителя (гостя).

6.5.Подписанное заведующим общежитием заявление на пребывание посетителя самостоятельно передается проживающим на пост охраны общежития, о чем лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, делается соответствующая запись в журнале.

6.6.Фактическое время пребывания посетителей (гостей) в общежитии не должно быть больше времени посещения, указанного в заявлении.

6.7.Вход (выход) посетителей (гостей) осуществляется через входные двери. Проживающие обязаны встретить посетителя на посту охраны общежития. По окончании визита проживающий обязан проводить посетителя (гостя) до поста охраны.

6.8.Посетители (гости) перемещаются в общежитии исключительно в сопровождении пригласившего их проживающего.

6.9.Нахождение посетителей (гостей) в комнате проживающего возможно только с согласия всех проживающих в ней.

6.10. В случае нарушения проживающими в общежитии или их посетителями (гостями) настоящих Правил, а также локальных актов РАНХиГС и Филиала, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Филиала, требований техники

г) при наличии в образовательных подразделениях, указанных в подпункте «в» пункта 3.3.1 настоящего Положения, нескольких представителей льготных категорий, Комиссия при отборе кандидатур для рассмотрения, руководствуются нормами подпункта «б» пункта 3.3.1 настоящего Положения;

д) при предоставлении нескольких кандидатур представителей льготных категорий, обучающихся в различных образовательных подразделениях, место в общежитии предоставляется обучающимся, принадлежащим к льготным категориям, принимаемым на обучение в пределах установленной квоты при условии успешного прохождения вступительных испытаний, указанных в части 5 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и лицам, на которых указанная статья распространяет свое действие.

3.3.2. Во вторую очередь рассматриваются кандидатуры обучающихся, принятые в Филиал без вступительных испытаний, указанные в части 4 статьи 71 Закона об образовании (далее – победители и призеры олимпиад), находящихся в очереди с соблюдением принципов подпунктов «а», «б», «в» и «г» пункта 3.3.1 настоящего Положения, по аналогии применяемых к Победителям и призерам олимпиад.

При предоставлении нескольких кандидатур победителей и призеров олимпиад, обучающихся в различных образовательных подразделениях, место в общежитии предоставляется обучающимся, являющимися победителями и призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников.

3.3.3. В третью очередь рассматриваются кандидатуры обучающихся, принятых на общих основаниях по результатам вступительных испытаний (результаты ЕГЭ, результаты вступительных испытаний, проводимых Филиалом самостоятельно) (далее – принятые в рамках общего приема), находящихся в очереди, с соблюдением принципов подпунктов «а», «б», «в» и «г» пункта 3.3.1 настоящего Положения, по аналогии применяемых к Принятым в рамках общего приема.

При предоставлении нескольких кандидатур принятых в рамках общего приема, обучающихся в различных образовательных подразделениях, место в общежитии предоставляется обучающимся, имеющим при поступлении более высокий балл по профильной дисциплине в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний.

безопасности, противопожарного режима, заведующим общежитием или администратором от нарушителей берется объяснительная записка и передается вместе со служебной запиской по факту нарушения или Актом о нарушении начальнику Управления.

6.11. Лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов на посту охраны общежития, вправе ограничить доступ в здание общежития посторонних лиц в случае, если их состояние или поведение дает объективные основания полагать, что нахождение их в здании общежития может способствовать нарушению установленного порядка и правил пребывания в нем. Обжалование такого решения возможно через заведующего общежитием, а при его отсутствии - через администратора.

6.12. Не допускаются в общежитие посетители (гости), находящиеся в нетрезвом состоянии, а также находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ. О данных посетителях (гостях) при попытке их входа (выхода) или пребывания в общежитии лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов на посту охраны общежития, докладывает начальнику дежурной смены.

6.13. В целях недопущения вноса запрещенных предметов лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, с личного согласия посетителя (гостя) может производить осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо выносимые предметы или материальные ценности, похищенные в общежитии.

6.14. При несогласии посетителя (гостя) предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы спрятаны непосредственно на его теле либо в одежде, посетитель (гость) может быть не допущен в общежитие, а при самостоятельной или силовой попытке входа он может быть передан представителям правоохранительных органов.

6.15. По распоряжению директора Филиала, порядок прохода посетителей (гостей) в общежития Филиала может быть изменен или ограничен.

VII. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ОБ ИХ ОТСУТСТВИИ В ОБЩЕЖИТИИ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

7.1.Отсутствие проживающих в общежитии с 23:00 до 06:00 по новосибирскому времени, считается отсутствием в ночное время.

7.2.Планируя свое отсутствие в ночное время, проживающие обязаны предварительно уведомлять (а для несовершеннолетних проживающих - получать разрешение) администрацию общежития.

7.3.Вход (выход) проживающих в ночное время сопровождается отметкой о входе (выходе), с указанием времени входа (выхода) проживающих. Данная отметка делается лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, в соответствующем журнале.

7.4.Проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, пишет заявление на имя заведующего общежитием в свободной форме (несовершеннолетние проживающие в обязательном порядке в заявлении указывают сроки и причины своего отсутствия, адрес и телефон своего местонахождения).

7.5.Совершеннолетний проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, самостоятельно передает на пост охраны общежития соответствующее уведомление, о чем лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, делается соответствующая запись в журнале. Указанное уведомление для совершеннолетних не подлежит согласованию с заведующим общежития (заместителем заведующего).

7.6. Несовершеннолетнему проживающему, планирующему свое отсутствие в общежитии в ночное время необходимо подать соответствующее заявление на имя заведующего общежитием. Заведующий общежитием в обязательном порядке подтверждает и согласовывает с законным представителем причину отсутствия, время и местонахождение несовершеннолетнего проживающего в указанное им ночное время.

Только после согласования с законным представителем отсутствия несовершеннолетнего проживающего в ночное время в общежитии заведующий общежитием подписывает и передает указанное заявление на пост охраны.

7.7.В случае если несовершеннолетний проживающий, отсутствовавший в общежитии в ночное время, предварительно не получил разрешение администрации общежития на свое отсутствие в ночное время, то данное нарушение расценивается как грубое нарушение настоящих Правил и влечет за собой соответствующее дисциплинарное взыскание.

VIII. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УТИЧТОЖЕНИЯ (УТИЛИЗАЦИИ) ЗАЯВЛЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ ПРОЖИВАЮЩИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМИ ПРАВИЛАМИ

8.1. Заявления о пребывании посетителей (гостей) и уведомления об отсутствии проживающих в общежитии в ночное время (далее вместе - Документы), представленные в установленном настоящими Правилами, порядке, на контрольно-пропускной пункт общежития, подлежат хранению на указанном контрольно-пропускном пункте до исполнения, после которого, указанные документы подлежат передаче в адрес заведующего (заместителя заведующего) общежитием, который обеспечивает их хранение в течение текущего календарного года.

8.2. Заявления о переселении из одного жилого помещения общежития в другое, представленные в установленном настоящими Правилами, порядке, подлежат хранению в Управлении в течение текущего календарного года.

8.3. Заявления о переселении из одного общежития Филиала в другое на высвобожденные места, представленные в установленном настоящими Правилами, порядке, подлежат хранению в Управлении в течение периода проживания заявителя в общежитиях Филиала.

8.4.По окончании сроков хранения различных форм заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 8.1 - 8.3 настоящих Правил, ответственными за их хранение лицами, производится составление соответствующих Актов об уничтожении (утилизации) (далее - Акт), и последующее уничтожение (утилизация) указанных документов.

8.5. В Акте в хронологическом порядке указываются следующие сведения:

- для заявлений о пребывании посетителей (гостей): дата заявления, фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения проживающего, фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) посетителя (гостя), и интервал пребывания;

- для уведомлений об отсутствии проживающих в общежитии в ночное время: дата уведомления, фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения проживающего, а также планируемая дата прибытия в общежитие (при указании проживающим);

- для заявлений о переселении из одного жилого помещения общежития в другое: дата заявления, фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения

проживающего, номер жилого помещения, в которое проживающий желает переселиться, а также резолюция об исполнении;

- для заявлений о переселении из одного общежития Филиала в другое: дата заявления, фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения проживающего, номер общежития, в которое проживающий желает переселиться, а также резолюция об исполнении.

8.6.Акты прошиваются, подписываются ответственными лицами и утверждаются руководителем эксплуатационно-технической дирекции.

8.7.Акты подлежат хранению в течение 5 лет.

IX. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ. ОПИСЬ, ХРАНЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ (УТИЛИЗАЦИЯ) ОСТАВЛЕННЫХ (ЗАБЫТЫХ) ВЕЩЕЙ.

9.1. В случае расторжения или прекращения Договора, при выселении из общежития по решению суда или по иным причинам, проживающий обязан в течение 3 (трех) календарных дней освободить и сдать занимаемое жилое помещение общежития в следующем порядке:

- проживающий информирует заведующего (заместителя заведующего) общежитием об освобождении жилого помещения;

- заведующий (заместитель заведующего) общежитием предоставляет в адрес проживающего обходной лист по форме, утвержденной в Приложение № 1 к настоящим Правилам;

- проживающий самостоятельно получает согласование необходимых разделов обходного листа, после чего предоставляет заполненный обходной лист в адрес заведующего (заместителя заведующего) общежитием;

- заведующий (заместитель заведующего) общежитием осуществляет необходимые действия по подтверждению указанных в обходном листе сведений, утверждает его личной подписью.

Полностью заполненный обходной лист является подтверждением завершения жилищных отношений обучающегося в качестве проживающего в общежитии и отсутствием у него неисполненных обязательств.

Непредставление обходного листа, а также его заполнение не в полном объеме и (или) ненадлежащим образом, является нарушением установленного порядка освобождения жилого помещения общежития.

Обходные листы подлежат хранению в течение 1 (одного) календарного года.

9.2. В случае обнаружения в освобожденном жилом помещении общежития оставленных (забытых) вещей ранее проживавшего, производится их опись. Опись производится представителями администрации общежития в составе не менее 3 (трех) человек, с обязательным указанием в листе описи наименований, оставленных (забытых) вещей, их количества, иных сведений (при необходимости). При произведении описи допускается использование фото (видео) фиксации.

9.3. Оставленные (забытые) вещи упаковываются, опечатываются, и хранятся в общежитии в течение 30 дней. Сведения о произведенной описи отражаются в соответствующей книге (соответствующих книгах) учета оставленных (забытых) вещей ранее проживавших (далее - Книга учета забытых вещей), и включают в себя:

- порядковый номер жилого помещения (номера, блока, квартиры), где были обнаружены оставленные (забытые) вещи ранее проживавшего;

- порядковый номер и дату составления описи. Порядковый номер описи устанавливается заведующим (заместителем заведующего) самостоятельно;

- дату начала и завершения хранения оставленных (забытых) вещей ранее проживавшего.

Достоверность сведений, указанных в Книге учета забытых вещей, подтверждаются подписью заведующего (заместителя заведующего) общежитием.

9.4. Заведующий (заместитель заведующего) общежитием осуществляет необходимые действия по информированию ранее проживавшего в общежитии об оставленных (забытых) вещах.

9.5. При наличии у ранее проживавшего намерения забрать принадлежащие ему на законных основаниях оставленные (забытые) вещи, ему необходимо прибыть в общежитие и обратиться к заведующему (заместителю заведующего) общежитием. Заведующий (заместитель заведующего) общежитием предоставляет ранее проживавшему оставленные (забытые) вещи, указанные в соответствующей описи. При получении оставленных (забытых) вещей, проживающий ставит дату и личную подпись в Книге учета забытых вещей.

При отсутствии у ранее проживавшего намерения забрать принадлежащие ему на законных основаниях оставленные (забытые) вещи, он вправе не предпринимать никаких действий.

9.6. По истечении установленного настоящими Правилами срока хранения, оставленные (забытые) вещи подлежат уничтожению

(утилизации). Уничтожение (утилизация) производится с обязательным составлением в свободной письменной форме акта об уничтожении (утилизации) оставленных (забытых) вещей, утверждаемым представителями администрации общежития, где обучался (обучается) ранее проживавший в общежитии.

9.7. Акты об уничтожении (утилизации) оставленных (забытых) вещей подлежат хранению в течение 1 (одного) календарного года.

Приложение № 3 к приказу
от «03» 08 2021 года № 152-139 (осн.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, жилищным законодательством, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС), Положением о Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС, Положением о студенческом общежитии Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, локальными нормативными актами академии и Филиала, регламентирующими оказание социальной поддержки и стимулирования обучающихся, и определяет основные задачи, порядок формирования и проведения заседаний, а также полномочия жилищной комиссии Филиала (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, созданным в целях реализации норм Положения о студенческом общежитии Филиала, в части:

- установления квот;

- объективного рассмотрения и утверждения списков обучающихся, рекомендованных к заселению в общежития, представленных ответственными за прием лицами;

- объективного рассмотрения заявлений обучающихся (включая приложенные к заявлениям документы), нуждающихся в предоставлении места в общежитии или переселении из одного общежития Филиала в другое, поданных в течение периода обучения;

- формирования на основании заявлений очереди нуждающихся;

- подготовке проектов приказов по вопросам заселения в общежитие и выселения из него;

- контроля за соблюдением сроков заселения, установленных Положением о студенческом общежитии Филиала;

1.3. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены и секретарь.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Филиала.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, жилищным законодательством, настоящим Положением, Положением о студенческом общежитии Филиала, иными локальными нормативными актами Академии и Филиала, принципами и правилами профессионального поведения и оценки предоставленных для рассмотрения материалов.

1.6. Предоставление мест, переселение из одного общежития Филиала в другое, приобщение к заявлениям обучающихся дополнительных документов, а также исключение из приказов о предоставлении мест осуществляется исключительно на основании согласования и утверждения Комиссией представленных ответственными лицами сведений.

Исключение из очереди нуждающихся по основаниям завершения (прекращения) образовательных отношений, осуществляется в автоматизированном режиме.

II. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

2.1.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.2.Заседания Комиссии проводятся председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя или членом Комиссии, уполномоченным председателем.

2.3.Основаниями для созыва Комиссии и проведения заседания являются:

2.3.1. представленные ответственными за прием лицами, списки обучающихся, рекомендованных к заселению в общежития Филиала;

2.3.2. поданные обучающимися заявления;

2.3.3. представленные к рассмотрению в порядке и на основаниях, предусмотренных настоящим Положением, кандидатуры обучающихся, на заселение (переселение) на высвобожденные места в общежитиях в течение периода обучения (далее – кандидатуры);

2.3.4. заявления по обмену предоставленных в общежитиях мест между проживающими;

2.4. Подготовка необходимой для заседания Комиссии документации и информирование Комиссии об обучающихся, находящихся в очереди, а

также о высвобожденных местах в общежитиях, осуществляется Управлением административно-жилым комплексом (далее – Управление).

2.5. Повестка дня, дата и время проведения заседания Комиссии утверждаются председателем Комиссии, и доводятся секретарем Комиссии до сведения лиц, входящих в персональный состав Комиссии в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии проводятся без приглашения обучающихся, подавших заявления и (или) их представителей.

2.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.8. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии готовится секретарем Комиссии в течение 3 дней после проведения заседания, и подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

2.9. Секретарь жилищной комиссии на основе решения комиссии готовит проект приказа директора Филиала. Проект приказа визируется председателем Комиссии, руководителем Управления, заместителем директора по образовательной деятельности, директором центра обслуживания студентов.

2.10. При принятии решения Комиссия работает во взаимодействии с заведующими общежитиями и Студенческим советом.

2.11. Ведение документации и хранение протоколов заседаний Комиссии осуществляется секретарем.

2.12. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляется ее председателем.

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

3.1. Для проведения заседаний Комиссии по вопросам предоставленных ответственными за прием лицами, списков обучающихся, рекомендованных к заселению в общежития Филиала, Управление предоставляет Комиссии вышеуказанные списки, проверенные на предмет соответствия условий поступления и выделенных квот для поступающих в данном учебном году.

3.2. Для проведения заседаний Комиссии по вопросам рассмотрения заявлений и (или) кандидатур, Управление предоставляет председателю Комиссии следующие сведения:

- об обучающихся, подавших заявления в течение текущего календарного месяца;

- об обучающихся, находящихся в очереди;

- о количестве высвобожденных мест в общежитиях;

- о количестве обучающихся, находящихся в очереди, обеспечиваемых местами в общежитиях в первоочередном порядке (далее - льготные категории);

- о дополнительных документах, представленных обучающимися, находящимися в очереди;

- о поданных уведомлениях о расторжении договоров найма жилого помещения и обучающихся, не заселившихся в общежития (не заключивших договор найма жилого помещения) в установленный Положением о студенческом общежитии, срок.

3.3. На основании предоставленных сведений, председатель Комиссии выносит резолюцию о формировании повестки дня, а при условии наличия в общежитиях Филиала высвобожденных мест, инициирует процедуру представления кандидатур для заселения (переселения), исполняемую исходя из сведений, содержащихся в очереди, в соответствии с нормами Положения о студенческом общежитии, на следующих основаниях и в следующем порядке:

3.3.1. В первоочередном порядке рассматриваются кандидатуры представителей льготных категорий, находящихся в очереди с соблюдением следующих условий:

а) рассматриваются кандидатуры представителей льготных категорий, обучающихся в том же образовательном подразделении, что и обучающиеся, высвободившие места;

б) при наличии в указанном образовательном подразделении нескольких представителей льготных категорий, Комиссия самостоятельно осуществляет отбор кандидатуры на основании критериев, указанных в настоящем Положении;

в) при отсутствии в указанном образовательном подразделении представителей льготной категории, рассматриваются кандидатуры представителей льготных категорий, обучающихся в других образовательных подразделениях, чем обучающиеся, высвободившие места;

3.3.4. При условии наличия нескольких кандидатов на обеспечение жилым помещением в общежитии, в том числе, относящимся к различной очередности рассмотрения кандидатур, преимущественное и при прочих равных условиях, право на предоставление места в общежитии в течение периода обучения имеет обучающийся, имеющий более высокие результаты при прохождении промежуточной аттестации и (или) результаты (объемы) научно-исследовательской деятельности, формируемых на основании сведений, представленных ЦОС.

3.4. Ответственные лица, предоставляющие списки обучающихся, рекомендованных к заселению в общежития Филиала, а также сотрудники ЦОС, ответственные за проверку заявлений и документов, поданных обучающимися нуждающимися в общежитии в период обучения, несут персональную ответственность за полноту и достоверность представленных Комиссии сведений.

IV. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ

4.1. Срок рассмотрения, представленных ответственными за прием лицами приемной подкомиссии, списков зачисленных на обучение по образовательным программам, на которые установлены квоты, рекомендованных к заселению в общежития Филиала с момента их передачи в Управление и до момента их утверждения Комиссией не может превышать семи дней.

4.2. Заявления обучающихся, сообщивших о нуждаемости в общежитии в течение периода обучения, рассматриваются в течение 30 дней с момента передачи ЦОС указанных заявлений в Управление.

4.3. Заявления о переселении проживающих из одного общежития Филиала в другой в порядке обмена или на высвобожденные места рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента их передачи в Комиссию.

V. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. По итогам проведения заседаний и рассмотрения предоставленных документов и сведений. Комиссия вправе:

а) вынести следующие решения:

- согласовать и утвердить представленные ответственными за прием лицами, списки обучающихся, рекомендованных к заселению в общежития Филиала;

- согласовать и утвердить кандидатуры проживающих, реализующих право по обмену предоставленными в общежитиях местами;

- о предоставлении мест обучающимся, подавшим заявление в период обучения на заселение (переселение из одного общежития Филиала в другое) на Высвобожденные места;

- об отказе в предоставлении мест (переселении из одного общежития Филиала в другое), с постановкой нуждающихся в Очередь;

- об исключении из приказов о предоставлении мест в общежитии по основаниям нарушения сроков заселения, установленных Положением об общежитии;

- о приобщении к Заявлениям дополнительных документов;

б) поручить Управлению:

- обеспечить контроль за состоянием первичных документов (заявления, приказы) найма жилых помещений специализированного жилищного фонда и соблюдением сроков заселения, установленных Положением о студенческом общежитии;

- обеспечить предоставление для заседаний Комиссии необходимых документов.

в) поручить ЦОС:

- при наличии обоснованных опасений в подлинности представленных документов, подтверждающих принадлежность обучающихся к Льготным категориям (в том числе, обучающихся по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц), направление запросов в компетентные органы, выдавшие представленные документы.

г) внести предложения по совершенствованию механизмов учета интересов участников образовательных отношений и выработке методов по повышению эффективности социальной поддержки обучающихся в части обеспечения нуждающихся жилыми помещениями в общежитиях.

VI. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Филиала, с обязательным учетом мнения Студенческого совета.

6.2. Сведения о персональном составе Комиссии не подлежат разглашению в адрес обучающихся (их родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц на основании Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также утвержденных локальных нормативных актов Академии и Филиала в части защиты персональных данных работников.

6.3. В случае получения от лиц, входящих в персональный состав Комиссии сведений о посягательствах на их жизнь, здоровье и имущество, а равно воспрепятствования их деятельности, либо принуждения их к изменению ее характера, либо мести за указанную деятельность, и иных признаков потенциальных преступлений. Комиссия направляет необходимые материалы в правоохранительные органы.