

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 04.07.2023 11:21:18
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7



Университет науки и технологий МИСИС
НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ

П 257.37-23
Выпуск 5 Экземпляр 1 Лист 1 / 22

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
НФ НИТУ МИСИС
от «25» апреля 2023 г.
протокол № 44



Директор НФ НИТУ «МИСИС»

Л.А. Котова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕЖИТИИ НФ НИТУ «МИСИС»**

П 257.37-20

Выпуск 5


Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения директора НФ НИТУ «МИСИС»

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО директором студенческого общежития
2. УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета НФ НИТУ «МИСИС» от «25»
04 20 23 г. протокол № 44
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ « 07 » 08 . 2023 г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен Положения об общежитии НФ НИТУ «МИСИС» П 257.37-20. Выпуск 4

Содержание

1 Общие положения	4
2 Перечень лиц, которым могут быть предоставлены жилые помещения в общежитии	4
3 Правила предоставления жилых помещений в общежитии	5
4 Оплата за проживание в общежитии	7
5 Права и обязанности администрации филиала и общежития	9
6 Органы самоуправления в общежитии	10
7 Жилищная комиссия НФ НИТУ «МИСИС»	11
8 Ответственность	13
9 Заключительные положения	13
Приложение А Правила внутреннего распорядка общежития НФ НИТУ «МИСИС» .	14
Приложение Б Форма заявления для предоставления места в общежитии НФ НИТУ «МИСИС»	20
Приложение В (примерная форма) Акт об освобождении жилого помещения в общежитии	21
Лист рассылки	Ошибка! Закладка не определена.

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		П 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 4 / 22

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом (ЛНА) НФ НИТУ «МИСИС» и определяет порядок предоставления жилых помещений в общежитии, правила проживания и оплаты, права и обязанности проживающих и администрации филиала.

1.2 Соблюдение требований, установленных настоящим Положением, является обязательным для всех проживающих в общежитии НФ НИТУ «МИСИС».

1.3 Жилые помещения в общежитии НФ НИТУ «МИСИС» (далее – общежитие) предназначено для временного проживания граждан в период их обучения или работы.

1.4 Проживание в общежитии посторонних лиц, размещение подразделений учебного заведения, а также других организаций и учреждений кроме случаев, установленных действующим законодательством РФ или указанных в разделе 5 настоящего Положения, возможно при полном обеспечении всех нуждающихся обучающихся местами в общежитии по установленным нормам.

В отдельных случаях филиал вправе принять решение о размещении в общежитии обучающихся, постоянно проживающих в данной местности.

1.5 Жилые помещения (жилая комната) предоставляются из расчёта не менее 6 (шести) кв.м жилой площади на человека.

1.7 В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, бытовые помещения (кухни, душевые, умывальные комнаты, туалеты и другие).

1.8 Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.9 Права и обязанности проживающих, порядок прохода в общежитие и выселения из него, а также ответственность за неисполнение обязанностей установлены в Правилах внутреннего распорядка общежития НФ НИТУ «МИСИС» (Приложение А).

1.10 Проживающие обязаны соблюдать правила пользования жилыми помещениями и иные нормативные акты Российской Федерации и ЛНА НФ НИТУ «МИСИС».

2 Перечень лиц, которым могут быть предоставлены жилые помещения в общежитии

2.1 Жилые помещения в общежитии предоставляются следующим лицам в следующей очередности:

2.1.1. обучающимся НФ НИТУ «МИСИС»:

а) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) по очной форме обучения;

б) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) по заочной форме обучения в период прохождения аттестации;

в) иные обучающимся НФ НИТУ «МИСИС»;

г) работникам НФ НИТУ «МИСИС».

2.2. Жилые помещения предоставляются лицам из каждой последующей категории, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения, только после

обеспечения помещениями нуждающихся лиц из предыдущей категории. Обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», жилые помещения в общежитии предоставляются в первоочередном порядке.

2.3 Иностранцы, принятые на обучение или на работу в НФ НИТУ «МИСИС», размещаются в общежитии на общих основаниях с обучающимися и работниками из числа граждан Российской Федерации.

2.4. Абитуриенты на период сдачи вступительных испытаний размещаются в общежитии филиала с оплатой на условиях, устанавливаемых филиалом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных испытаниях, освобождают место в общежитии в течение трех дней со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки; абитуриенты, не прошедшие по конкурсу в НФ НИТУ МИСИС - в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

2.5. При условии полной обеспеченности местами в общежитии лиц, перечисленных в п. 2.1, директор филиала или уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о временном размещении и проживании в общежитии следующих категорий граждан:

2.5.1 иногородних студентов, обучающихся по заочной форме обучения – на период промежуточной и итоговой аттестации;

2.5.2 работников филиала – на период их работы;

2.5.3 граждан, командированных в филиал, в т.ч. для участия в конференциях, совещаниях, работах по реализации совместных проектов (договоров, соглашений и т.п.) и иных мероприятиях;

2.5.4 иных лиц (родителей и лиц, сопровождающих абитуриентов).

3 Правила предоставления жилых помещений в общежитии

3.1 Количество свободных мест в жилых помещениях общежития для предоставления лицам, перечисленным в пункте 2.1 настоящего Положения, определяется из прогнозируемого количества свободных мест в общежитии на момент поселения обучающихся 1(первого) курса.

3.2. Жилое помещение в общежитии предоставляется на основании приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии, утверждаемого директором НФ НИТУ «МИСИС» для обучающихся и/или работников и договора найма жилого помещения

3.3 Основанием для издания приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии является:

3.3.1 приказ о приеме на обучение (о зачислении, восстановлении, переводе и др.) – для лиц, перечисленных в подпункте «а» пункта 2.1.1. настоящего Положения;

3.3.2 решение жилищной комиссии НФ НИТУ «МИСИС» (далее – Жилищная комиссия) по рассмотрению вопросов предоставления жилого помещения в общежитии в форме протокола заседания Жилищной комиссии (далее – протокол) – для лиц, перечисленных в подпункте «в» и «г» пункта 2.1.1 настоящего Положения.

3.3.3 направление о заселении от приемной комиссии или деканата для лиц, перечисленных в подпункте «б» пункта 2.1.1 настоящего Положения.

3.4 Обучающиеся НФ НИТУ «МИСИС» по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) по очной форме обучения (подпункт 2.1. настоящего Положения) при заявлении о приёме в соответствующей графе указывают (отмечают) нуждаемость в жилом помещении в общежитии. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие отсутствие жилого помещения в населённом пункте по месту обучения.

Администрация общежития на основании приказа о приёме (зачислении) на обучение и заявления о приёме, в котором поступающий указал (отметил) нуждаемость в общежитии, готовит (оформляет) приказ о предоставлении места в жилом помещении общежития.

3.5 При заселении в общежитии на основании приказа о предоставлении места в жилом помещении общежития, заселяющийся предоставляет директору общежития заявление (Приложение Б) с приложением следующих документов:

а) копия паспорта гражданина РФ (для граждан РФ);

б) копия паспорта или удостоверения личности (для граждан иностранных государств);

в) справка о состоянии здоровья, выданная лицензированными медицинскими учреждениями Российской Федерации, подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии с обязательной отметкой о прохождении флюорографии, об отсутствии инфекционных заболеваний (туберкулёз, ВИЧ, гепатит В) и сертификатом прививок;

г) копия полиса ОМС или ДМС;

д) миграционной карты (для иностранных обучающихся).

Копии документов предоставляются вместе с подлинниками или нотариально заверенные. Обучающийся, не предоставивший указанный в п. 3.5 перечень документов, не подлежит заселению в общежитие.

3.5.1 После заселения в общежитие директор студенческого общежития в течение 10 рабочих дней обеспечивает заключение с проживающим договора найма жилого помещения в общежитии (далее – Договор). Обучающийся, не заключивший договор в течение 10 рабочих дней с момента заселения в общежитие, признаётся не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест в общежитии.


3.5.2 Договор оформляется в 2 экземплярах: один хранится у проживающего, второй находится в бухгалтерии филиала.

3.6. Заселение (расселение) проживающих производится на основании договоров найма в двух или четырёхместные комнаты по 2(два), 3(три) и 4(четыре) человека соответственно из расчёта не менее 6(шести) кв.м. на человека.

При наличии свободных мест с разрешения администрации общежития допускается проживание по 1(одному) в двухместной или до 2 человек в четырёхместной комнате с оплатой незанятых мест по специальному тарифу, утверждённому директором филиала. В этом случае не допускается проживание других лиц на свободных местах.

Заселение граждан, указанных в разделе 2 настоящего Положения, производится на места, указанные директором общежития на весь период обучения (работы) или на срок вступительных испытаний.

3.7. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Содействие в организации и

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		П 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 7 / 22

оформлении регистрационного учёта проживающих осуществляется администрацией общежития.

3.8 При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии переселение проживающих производится из одной комнаты в другую – по решению администрации общежития и Студенческого совета общежития.

3.9 Обучающимся на период академического отпуска общежитие не предоставляется.

3.10 Временное проживание близкого родственника и гостя нанимателя может быть разрешено директором общежития на основании заявления нанимателя и с согласия его соседей (при их наличии) при соблюдении нормы площади.

3.11. Порядок предоставления жилых помещений работникам

Жилые помещения предоставляются для проживания работникам НФ НИТУ «МИСИС» (далее Заявители) исключительно в случаях полной обеспеченности местами в общежитии нуждающихся обучающихся филиала. Соблюдается следующая очередность предоставления мест в общежитии:

- обучающиеся НИТУ «МИСИС»:

а) по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) по очной форме обучения;

б) по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата) по заочной форме обучения в период прохождения аттестации;

в) иные обучающиеся НФ НИТУ «МИСИС»;

г) работники НФ НИТУ «МИСИС»;

Работник НФ НИТУ «МИСИС», нуждающийся в жилом помещении, предоставляет в Жилищную Комиссию следующие документы:

- заявление с просьбой о предоставлении жилого помещения (указываются следующие сведения о Заявителе и совместно проживающих членах семьи: ФИО и место жительства, дата и место рождения, место работы; серия и номер документа, удостоверяющего личность). К заявлению прилагается ходатайство от непосредственного руководителя о необходимости предоставления ему жилого помещения в общежитии.

Решение о предоставлении жилого помещения или об отказе в его предоставлении принимается Жилищной Комиссией в течение 30(тридцати) календарных дней со дня подачи заявления и оформляется приказом директора филиала. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии и передает его на подпись директору филиала. В течение 30(тридцати) календарных дней с Заявителем заключается договор найма жилого помещения.

При подписании договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему заявителем предоставляются оригиналы или заверенные копии документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

4 Оплата за проживание в общежитии

4.1 Наниматели жилых помещений общежития вносят плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.

4.2 Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и размер платы за коммунальные услуги в общежитии устанавливается приказом директора НФ НИТУ «МИСИС». Проект приказа готовит главный бухгалтер НФ НИТУ «МИСИС».

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за коммунальные услуги взимается с нанимателей за все время проживания.

При условии освобождения комнаты обучающимися в период летних каникул плата за проживание в общежитии не взимается.

В случае отказа от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и (или) размера платы за коммунальные услуги в установленном размере или при наличии задолженности за период более 6 (шести) месяцев директор общежития вправе инициировать рассмотрение вопроса о выселении проживающего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3 Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и (или) размер платы за коммунальные услуги вносится проживающим ежемесячно не позднее сроков, указанных в договоре найма.

4.4 Внесение платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и (или) платы за коммунальные услуги производится с использованием платежного терминала или другим способом, установленным законодательством Российской Федерации.

4.5 Лица, которым назначена государственная социальная стипендия в соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии на период назначения государственной социальной стипендии.

4.6 Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за коммунальные услуги не взимается со следующих категорий обучающихся:

а) являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - до окончания ими обучения в филиале;

б) являющихся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства - до окончания ими обучения в филиале .

4.7. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и (или) размер платы за коммунальные услуги в общежитии для обучающихся может быть снижен, либо обучающиеся могут быть освобождены от платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и (или) платы за коммунальные услуги по решению Жилищной комиссии НФ НИТУ «МИСИС» в случае:

а) длительной болезни (не менее 3 (трех) месяцев) обучающегося или его родителей;

б) увольнением родителей (в связи с сокращением, ликвидацией организации

в) смерти родителей и других личных и семейных обстоятельств, которые ухудшили финансовое положение семьи обучающегося.

Для освобождения от внесения платы за пользование жилым помещением в общежитии обучающиеся подают заявление в Жилищную комиссию с указанием причины; приложив подтверждающие документы (копию медицинской справки о своей болезни или заболевании родителей; копию свидетельства о смерти).

4.8. Филиал вправе оказывать проживающим дополнительные (платные) услуги. Перечень, объем и качество дополнительных услуг, размер оплаты и порядок их оказания определяются отдельным договором с проживающим.

При выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование дополнительными услугами не взимается.

4.9 Дополнительными услугами считаются услуги филиала, которые могут быть предоставлены проживающим свыше установленных законодательством обязательных требований и норм для проживания в общежитии, в том числе: пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой (по заявлению проживающего); предоставление места для проживания в комнате повышенной комфортности с наличием санузла и напольного коврового покрытия, мягкой мебели, люстры, дополнительных светильников, телевизора и т.д.

4.10 Абитуриенты, заселенные в общежитие на период сдачи вступительных испытаний, а также студенты, обучающиеся по заочной форме обучения, на период сдачи экзаменационных сессий и прохождения итоговой государственной аттестации вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых приказом директора филиала в соответствии с законодательством РФ.

5 Права и обязанности администрации филиала и общежития

5.1 Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организация быта проживающих, поддержание в нём установленного порядка осуществляется директором общежития. Общие вопросы организации деятельности общежития находятся в ведении администрации филиала.

5.2 Администрация филиала имеет право:

5.2.1 Требовать соблюдения проживающими Устава Университета, Положения о филиале, настоящего Положения и иных локальных актов филиала;

5.2.2 требовать соблюдения проживающими в общежитии правил пожарной безопасности и техники безопасности;

5.2.3 требовать своевременного внесения платы за проживание в общежитии;

5.2.4 требовать возмещения причинённого материального вреда имуществу общежития;

5.2.5 расторгнуть договор найма досрочно и выселить проживающего в случае нарушения ими условий договора найма и/или Правил внутреннего распорядка в общежитии НФ НИТУ «МИСИС»;

5.2.6 применять меры поощрения и налагать взыскания на проживающих в общежитии.

5.3 Администрация филиала обязана:

5.3.1 обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Положением требованиями;

5.3.2 обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;

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

5.3.4 заключать с проживающими договоры найма и выполнять их условия;

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

5.3.6 укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

5.3.7 своевременно проводить капитальный и текущий ремонт помещений общежития, инвентаря, оборудования; содержать в надлежащем порядке

закрепленную за общежитием территорию и зеленые насаждения;

3.8 обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий.

3.9 содействовать Студенческому Совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих обучающихся;

3.10 обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного в филиале пропускного режима.

5.4. Директор студенческого общежития обязан:

5.4.1 осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

5.4.2 организовывать вселение в общежитие и выселение проживающих по окончании действия договора найма;

5.4.3 информировать директора филиала о положении дел в общежитии, в том числе обо всех случаях нарушений норм настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка в общежитии;

5.4.4 обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

5.4.5 обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;

5.4.6 при вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о ЛНА, регулирующих вопросы проживания в общежитии, путем размещения информации на стендах общежития и (или) на официальном сайте филиала Университета;

5.4.7 предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами, указанными в приложениях договора найма;

5.4.8 вводит учет и отслеживает изменения количества и контингента проживающих в общежитии; предоставляет по указанию руководства соответствующие сводные данные.

5.5. Директор общежития имеет право:

5.5.1 вносить предложения администрации филиала по улучшению условий проживания в общежитии;

5.5.2 вносить на рассмотрение администрации предложения о поощрении, наложении взысканий и выселении из общежития;

5.5.3 проводить проверки помещений общежития с целью выявления технических неисправностей, санитарного состояния и соблюдения правил пожарной безопасности.

6 Органы самоуправления в общежитии

6.1 Для представления интересов обучающихся, проживающих в общежитиях, ими создается студенческое объединение «Студенческий совет общежития НФ НИТУ «МИСИС», осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета,

Положением о филиале, локальными правовыми актами и настоящим Положением.

6.2 Состав студенческого совета общежития избирается ежегодно в сентябре простым большинством голосов присутствующих на общем собрании проживающих общежития и оформляется протоколом общего собрания.

6.3 Численность членов студенческого совета общежития составляет не менее 5 и не более 7 человек.

6.4 Студенческий совет общежития самостоятельно избирает из своего состава простым большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря студенческого совета общежития. Лица, избранные в состав студенческого совета общежития могут переизбираться неограниченное число раз.

6.5 На каждом этаже общежития филиала ежегодно в сентябре простым большинством голосов присутствующих на общем собрании проживающих этажа общежития избирается староста этажа общежития. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к находящемуся на этаже имуществу, содержанию этажа и комнат в чистоте и порядке.

6.6 Задачи и права Студенческого совета общежития:

- представление интересов и защита прав проживающих обучающихся;
- посредничество во взаимодействии между обучающимися, проживающими в общежитии, и администрацией общежития;

- привлечение в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии филиала и на прилегающей территории (по согласованию с администрацией общежития);

- помощь администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

- координация деятельности избираемых старост этажей

6.7 Со студенческим советом общежития согласовываются следующие вопросы:

- меры поощрения и взыскания, применяемые к проживающим;

- план внеучебных мероприятий в общежитии филиала.

6.8 Администрация филиала принимает меры к моральному и материальному поощрению членов студенческого совета общежития за успешную работу.

7 Жилищная комиссия НФ НИТУ «МИСИС»

Жилищная комиссия НФ НИТУ «МИСИС» является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов предоставления работникам и обучающимся НФ НИТУ «МИСИС» из пункта 2.1.1 «в» и «г» жилых помещений в общежитии.

В своей работе Жилищная комиссия руководствуется:

7.1.1 Конституцией Российской Федерации;

7.1.2 Гражданским кодексом Российской Федерации;

7.1.3 Жилищным кодексом Российской Федерации;

7.1.4 Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.1.5 Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7.1.6 Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в организациях, подведомственных Министерству науки и

высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.12.2021 № 1363;

7.1.7 уставом НФ НИТУ «МИСИС»;

7.1.8 Положением об общежитии НФ НИТУ «МИСИС».

7.2. Целью работы Жилищной комиссии является регулирование отношений, связанных с предоставлением жилых помещений работникам филиала и отдельным категориям обучающихся НФ НИТУ «МИСИС», указанным в п.2.1.1 «в» и «г».

Задачи Комиссии: рассмотрение заявлений работников и отдельных категорий обучающихся НФ НИТУ «МИСИС» о предоставлении жилого помещения в общежития; рассмотрение вопросов об освобождении от оплаты за пользование жилым помещением в случаях, указанных в п.4.7 настоящего Положения.

7.3 Порядок создания Жилищной Комиссии НФ НИТУ «МИСИС»

8.5.1 Жилищная комиссия НФ НИТУ «МИСИС» является коллегиальным постоянно действующим органом; решение о её создании и персональном составе принимается директором филиала. Состав Жилищной комиссии утверждается приказом директора филиала сроком на 5 (пять) лет.

8.5.2 Жилищная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии. В состав Жилищной комиссии входят не менее 7(семи) и не более 9(девяти) человек.

7.4 Порядок работы Жилищной комиссии

7.4.1 Председатель Жилищной комиссии:

- осуществляет организацию и руководство её работой ;
- определяет дату, время, место/формат заседания; председательствует на заседаниях комиссии;
- определяет повестку заседания Жилищной комиссии; которая утверждается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов;
- вправе давать поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Жилищную комиссию задач.

7.4.2 Заместитель председателя Жилищной комиссии оказывает помощь председателю в его работе, осуществляет его функции в случае отсутствия председателя.

7.4.3 Секретарь Жилищной комиссии:

- готовит документы для их рассмотрения на заседании Жилищной комиссии; принимает заявления по вопросам, относящимся к её компетенции ;
- оповещает членов Комиссии не позднее чем за 2 (два) дня до проведения заседания о планируемой повестке, времени, месте/формате его проведения;
- оформляет протоколы заседаний и ведет общее делопроизводство Жилищной комиссии.

7.4.4. Основной формой работы Жилищной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания могут проводиться в очном, смешанном, дистанционном (с применением видеоконференцсвязи) форматах.

7.4.5 Член Жилищной комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по предлагаемым к рассмотрению вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем и учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

7.4.6 Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения при наличии всех необходимых документов, заключений и согласований. Члены

комиссии принимают участие в обсуждении вопросов повестки заседания и голосуют за принятие решений. Каждый член Жилищной комиссии имеет 1 (один) голос. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая секретаря, и оформляются протоколом. При равном исходе голосования голос председательствующего является решающим.

7.4.7 В протоколе заседания Жилищной комиссии указывается:

- дата и номер протокола (формат проведения заседания);
- присутствующие члены Комиссии (в соответствии с явочным листом);
- повестка дня;
- краткое изложение рассматриваемого(ых) вопроса(ов);
- принятое(ые) решение(я);
- количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся».

7.4.8 Протокол заседания Жилищной комиссии оформляется и подписывается председателем и секретарем; секретарь Жилищной комиссии письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 7 (семи) календарных дней с даты подписания протокола по указанному в заявлении адресу электронной почты или телефону.

7.4.9 Выписка из протокола заседания Жилищной комиссии выдается Заявителю в части, его касающейся, на основании письменного заявления на имя председателя; выписка выдается секретарем Жилищной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления.

8 Ответственность

Ответственность за актуализацию настоящего Положения и контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет директор общежития

На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие законодательства Российской Федерации и правовых актов филиала.

9 Заключительные положения

9.1 Положение вводится в действие с « 01 » 08 . 2023 г.

9.2 Обязанность по внесению изменений в возлагается на директора студенческого общежития НФ НИТУ «МИСИС»

РАЗРАБОТАНО:

Директор студенческого общежития филиала



Г.М. Фатхуллина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно-хозяйственного управления



Е.Н. Запорожская

Главный бухгалтер филиала




Е.В. Торшина

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Юрисконсульт



А.О. Сухолитко

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		П 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 14 / 22

Приложение А

Правила внутреннего распорядка общежития НФ НИТУ «МИСИС»

1 Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка в общежитии НФ НИТУ «МИСИС» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, выполнение требований которого обязательно для всех проживающих в общежитии филиала.

1.2 Настоящие Правила определяют права и обязанности проживающих в общежитии, порядок прохода в общежитие, заселения и выселения из него, а также ответственность проживающих.

2 Порядок прохода в общежитие

2.1. Проживающие обучающиеся в Филиале, а также работники Филиала, предъявляют на посту охраны пропуск. Запрещается передача пропуска другим лицам.

2.2. Лица, не работающие и не обучающиеся в Филиале (далее по тексту – гости), предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий личность.

2.3 В специальном журнале работники охраны общежития записывают сведения о гостях, времени прихода и ухода, в какое помещение и к кому они направляются, данные предоставляемого документа. При выполнении этих условий гости проходят в общежитие в присутствии приглашающего проживающего.

2.4 Гости могут находиться в общежитии с 8.00 часов до 22.00 часов только в присутствии приглашающего проживающего (требование обязательного присутствия приглашающего проживающего не относится к гостям из числа родителей).

2.5 Ответственность за своевременный уход гостей и соблюдение ими Положения об общежитии несет приглашающий проживающий. Пребывание гостей не должно мешать лицам, проживающим в одном жилом помещении с приглашающим.

2.6 Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии разрешения (пропуска), выданного директором студенческого общежития. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация у директора общежития.

2.7 Вход и выход из общежития осуществляется круглосуточно, за исключением случаев, предполагающих усиление пропускного режима.

2.8 Лицам, выселенным из общежития, проход не допускается.


2.9 Близкие родственники проживающих в общежитии могут находиться в нем по согласованию с администрацией общежития.

3 Права и обязанности проживающих в общежитии филиала

3.1 Проживающие в общежитии имеют право:

3.1.1 проживать в предоставленном помещении в период, на который предоставлено жилое помещение, при условии соблюдения правил внутреннего распорядка в общежитии и условий договора найма;

3.1.2 пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения,

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		П 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 15 / 22

оборудованием, инвентарем общежития;

3.1.3 получать дополнительные платные услуги;

3.1.4 обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;

3.1.5 пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

3.1.6 переселяться с разрешения администрации общежития в другое жилое помещение общежития;

3.1.7 принимать участие в избрании студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;

3.1.8 участвовать через Студенческий совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной, воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;

3.1.9 осуществлять во внеучебное время работы по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, проведению ремонта жилых комнат; систематические генеральные уборки помещений общежития и закреплённой территории и другие виды работ по согласованию с администрацией общежития, с учетом заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

3.2 Проживающие в общежитии обязаны:

3.2.1 строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, требования иных локальных нормативных актов филиала; строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

3.2.2 бережно относиться к помещениям, мебели, оборудованию и инвентарю общежития; возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;

3.2.3 своевременно сообщать (подавать заявки) администрации общежития о выходе из строя сантехнического, электрического и иного оборудования;

3.2.4 соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых помещениях и местах общего пользования не реже 3 раз в неделю; после приготовления пищи на кухне убирать за собой мусор и пищевые отходы, отключать электроплиту;

3.2.5 предоставлять документы для регистрации по месту пребывания и постановки на миграционный учёт в течение 2 рабочих дней (для иностранных граждан) или 14 рабочих дней (для граждан Российской Федерации) с даты заселения в общежитие;

3.2.6 обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

3.2.7 при выезде из общежития на срок более 20 дней подряд письменно на основании заявления предупреждать директора студенческого общежития об отсутствии; сдать ключи и комнату;

3.2.8 во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

3.2.9 в случае введения на территории, где находится общежитие, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации по распоряжению

администрации на период каникул покинуть общежитие; при невозможности освободить помещение в указанный период - предоставить мотивированное заявление и подтверждающие документы;

3.2.10 при заселении и ежегодно (после летних каникул) предоставлять следующие документы:

а) копию полиса ОМС или ДМС;

б) справку о состоянии здоровья, выданную лицензированными медицинскими учреждениями Российской Федерации, подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии с обязательной отметкой о прохождении флюорографии, об отсутствии инфекционных заболеваний (туберкулез, ВИЧ, гепатит В) и сертификатом прививок;

3.3 Проживающим в общежитии запрещается:

3.3.1 самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

3.3.2 самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

3.3.3 самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;

3.3.4 выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях; в период с 22-00 до 07-00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

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

3.3.6 курить, в том числе кальяны, вейпы, электронные сигареты, другие устройства, имитирующие курение табака, или любые их заменители, а также не употреблять табачные изделия в любой форме в помещениях общежития и на территории общежития, за исключением мест, специально отведённых для этих целей;

3.3.7 незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;

3.3.8 нецензурно выражаться на территории общежития; допускать грубость и оскорбления в адрес проживающих, представителей администрации и обслуживающего персонала;

3.3.9 предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

3.3.10 появляться в общежитии в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе;

3.3.11 хранить, употреблять и распространять в общежитии алкогольную продукцию, пиво и другие содержащие алкоголь напитки, наркотические и психотропные средства, а также не проносить алкогольную продукцию (в том числе слабоалкогольную, пиво, вино, коктейли с содержанием алкоголя) на территорию общежития;

3.3.12 использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.д.). Хранить в комнате лишние вещи, чемоданы, загромождающие комнаты и проходы в коридорах.

4 Ответственность проживающих

4.1 За нарушение настоящих Правил и требований Положения об общежитии НФ НИТУ «МИСИС» к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также меры гражданско-правового характера.

4.2 За нарушение проживающими Положения об общежитии НФ НИТУ «МИСИС» и настоящих Правил к проживающим применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из Университета.

4.3 Договор найма может быть расторгнут, а проживающие выселены из общежития в установленном законом порядке в случаях:

- а) использования жилого помещения не по назначению;
- б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- в) отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- г) систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- д) невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение 6 (шести) месяцев;
- е) отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более 20 (двадцати) дней;
- ж) появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- и) хранения, распространения алкогольной продукции и (или) наркотических средств.

4.4 Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора филиала.

4.5 Решение вопроса о расторжении договора найма жилого помещения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и выселении из общежития также принимается директором филиала.

5. Порядок вселения и выселения проживающих из общежития

5.1. Проживающие в общежитии обучающиеся обязаны при заселении и ежегодно (после летних каникул) до 10 сентября предоставлять следующие документы:

- а) копию полиса ОМС или ДМС;
 - б) справку о состоянии здоровья, выданную лицензированными медицинскими учреждениями Российской Федерации, подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии с обязательной отметкой о прохождении флюорографии, об отсутствии инфекционных заболеваний (туберкулез, ВИЧ, гепатит В) и сертификатом прививок. Такая справка должна быть выдана не ранее одного месяца до дня её предоставления.
 - в) миграционной карты (для иностранных обучающихся).
- Обучающийся, не предоставивший указанный в п.5.1 перечень документов, не

подлежит заселению в общежитие.

Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора филиала в случаях:

- а) расторжения договора найма жилого помещения в общежитии на основаниях, установленных в нем;
- б) прекращения договора найма, в том числе в связи с прекращением обучения;
- в) по личному заявлению проживающих.

5.2. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут:

5.2.1 в любое время по соглашению сторон;

5.2.2 в любое время по решению обучающегося, в том числе в случае выезда обучающегося в другое место жительства (пребывания), ухода обучающегося в академический отпуск. Выездом обучающегося в другое место жительства (пребывания) является, помимо прочего, его фактическое отсутствие в общежитии в совокупности более тридцати дней подряд без уважительных причин. Уважительными причинами признаются случаи, когда обучающийся отсутствует в общежитии в период каникул, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, в период прохождения практики/стажировки в другом городе, а также по причине болезни и в других случаях, признаваемых уважительными в соответствии с локальными нормативными актами;

5.2.3 по требованию филиала при неисполнении проживающим обязательств по Договору, а также в случаях:

- невнесения проживающим платы за проживание в общежитии в течение шести или более месяцев;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает (гости проживающего или студенты, которые пришли к этому проживающему в общежитие);
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению;
- при грубом или систематическом нарушении Правил внутреннего распорядка;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.


5.2.4 В случаях расторжения или прекращения Договора, в том числе по окончании срока обучения проживающего в Университете или при отчислении его из Университета, проживающий в течение пяти календарных дней с момента расторжения или прекращения указанного договора обязан оформить обходной лист, сняться с регистрационного учета, освободить предоставленное ему жилое помещение в общежитии, оплатив задолженность по оплате за общежитие (при наличии), сдав администрации общежития жилое помещение, а также весь полученный инвентарь в исправном состоянии. В случае необходимости произвести косметический ремонт своими силами и за свой счет, возместить иной ущерб, причиненный филиалу.

5.2.5 В случае отказа проживающего освободить жилое помещение в общежитии либо невозможности в связи с выездом обучающегося в другое место жительства администрацией составляется односторонний акт об освобождении жилого помещения (Приложение В).

За личные вещи проживающего, оставленные после освобождения жилого помещения, филиал ответственности не несет.

5.2.6 Места в общежитии не предоставляются в случаях, если обучающийся:

- а) не подал своевременно заявление на проживание в общежитии;
- б) был выселен из общежития филиала без права дальнейшего проживания в нем;
- в) имеет задолженность по оплате проживания в общежитии за прошлые периоды;
- г) нарушил принятые на себя по договору найма (договору на оказание дополнительных услуг) обязательства;
- д) нарушил (систематически нарушал) Устав Университета, Положение о филиале, Правила внутреннего распорядка, локальные правовые акты филиала.

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		П 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 20 / 22

Приложение Б

Форма заявления для предоставления места в общежитии НФ НИТУ «МИСИС»

Директору НФ НИТУ «МИСИС»

от (Ф.И.О.) _____

студента ____ курса ____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с поступлением / обучением в НФ НИТУ «МИСИС» на направление подготовки _____ на бюджетной / коммерческой основе, прошу Вас предоставить мне место в общежитии НФ НИТУ «МИСИС», так как я являюсь иногородним студентом.

Адрес постоянной регистрации: _____
(адрес регистрации по паспорту)

Фактически проживаю по адресу: _____
(адрес проживания в настоящее время)

Домашний телефон с кодом города (страны) _____

Мобильный телефон(ы) _____

С Уставом НИТУ МИСИС, Положением о Новотроицком филиале НИТУ «МИСИС», Положением об общежитии НФ НИТУ «МИСИС», Правилами внутреннего распорядка в общежитии ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

Материальный ущерб, нанесенный мною НФ НИТУ «МИСИС», обязуюсь возмещать.

О выселении меня из общежития в семидневный срок в случае нарушения мной вышеуказанных документов или обязательств извещен(а).

дата

фамилия, имя, отчество полностью

подпись

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		ПІ 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 21 / 22

Приложение В
 (примерная форма)
Акт об освобождении жилого помещения в общежитии

г. Новотроицк

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт об освобождении жилого помещения в общежитии НФ НИТУ «МИСИС» (далее – акт) составлен директором студенческого общежития _____, начальником ХО _____ и Начальником ОВР _____ в подтверждение того, что студент _____ курса (года обучения) _____ освободил жилое помещение № _____.

На момент подписания настоящего акта указанное жилое помещение находится в следующем состоянии: _____.

Наличие личных вещей студента: _____.

Наличие задолженности студента по оплате за общежитие и дополнительные услуги, предусмотренные договором найма жилого помещения в общежитии: _____.

Подписи:

Директор студенческого общежития


_____ 20__ г.

Начальник ХО

_____ 20__ г.

Начальник ОВР

_____ 20__ г.

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ		П 257.37-23
	Выпуск 5	Экземпляр 1	Лист 22 / 22

Лист рассылки

П 257.37-23

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ НФ НИТУ «МИСИС»

Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.
Библиотека	Заведующий НТБ	Щеренко Л.П.
Бухгалтерия	Главный бухгалтер филиала	Торшина Е.В.
Деканат ФМТ	Декан	Торшина А.В.
Дирекция	Заместитель директора филиала по учебно-методической работе	Нефедов А.В. Измайлова А.Н.
	Заместитель директора филиала по молодежной политике	Запорожская Е.Н.
	Заместитель директора филиала по инновациям и развитию	Шаповалов А.Н.
Кафедра МТиО	Заведующий кафедрой	
Кафедра ГиСЭН	Заведующий кафедрой	Измайлова А.Н.
Кафедра ЭиЭ	Заведующий кафедрой	Мажирина Р.Е.
Кафедра МиЕ	Заведующий кафедрой	Швалева А.В.
Общежитие	Директор студенческого общежития	Фатхуллина Г.М.
Отдел воспитательной работы	Начальник отдела	Кожевникова Е.В.
Отдел довузовской подготовки	Начальник отдела	Филоненко Т.П.
	И.о. начальника отдела	Табельская В.Н.
Отдел информационного обеспечения	Начальник отдела	Корсик А.С.
Отдел кадров	Начальник отдела	Путилина В.А.
Учебный отдел	Начальник отдела	Зайнагабдинова О.В.
Хозяйственный отдел	Начальник отдела	Холод Л.К.

Электронная версия документа находится на файловом сервере Public / Нормативная документация / Общежитие

Рассылку Электронной версии произвел:

И.И.Секер - начальник отдела И.И.С.
И.И.С.
28.04.2023
П.А.С.И.С. И.И.

Документ изъят:

Основание: _____

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И.О.Ф.)