

Согласовано Советом колледжа

Протокол № 3 от 30.06.2016



Утверждаю

Директор ГБПОУ «Тверской колледж  
им. А.Н. Коняева»

А.А. Цуркан

## Положение о студенческом общежитии

### Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Тверской колледж им. А.Н.Коняева"

#### 1. Общие положения.

1.1. Студенческое общежитие (далее - общежитие) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее - Колледж), предназначено для временного проживания и размещения иногородних граждан.

1.2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются следующим категориям граждан, не имеющим жилого помещения в собственности, по договору социального найма жилого помещения:

- а) обучающимся в Колледже, на период:
  - обучения студентов очной формы обучения;
  - сдачи экзаменов студентов заочной формы обучения;
  - обучения слушателей по программам профессиональной подготовки, переподготовки, дополнительного профессионального образования.
- б) работников колледжа и членов их семей на период работы в колледже;
- в) обучающихся других образовательных учреждений.

1.3. Первоочередное право на предоставление жилого помещения получают обучающиеся в колледже.

1.4. Проживание в общежитии посторонних лиц не допускается.

1.5. Общежитие финансируется за счет средств субсидии на выполнения государственного задания, платы за пользование студенческим общежитием, а так же средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

1.6. Деятельность общежития регулируется жилищным законодательством Российской Федерации, Постановлением Администрации Тверской области от 27.01.2009 N 20-па "Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области", настоящим Положением, Уставом Колледжа, иными локальными актами колледжа.

1.7. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами могут быть организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, интернет-комнаты, спортивные залы, изоляторы, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (буфет, душевые, умывальные комнаты, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

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

1.9. Нежилые помещения в общежитии могут сдаваться в аренду для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В колледже разрабатываются правила внутреннего распорядка в общежитии, которые утверждаются Советом колледжа по согласованию с профкомом.

1.11. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на директора колледжа.

1.12. Вопросами материально-технического обеспечения общежития занимается заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

1.13. Проведение воспитательной работы с проживающими в общежитии осуществляет воспитатель общежития, при необходимости привлекает заместителя директора по воспитательной работе.

## **2. Права и обязанности проживающих в общежитии.**

6.1.1. Проживающие в общежитии имеют право:

а) проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в колледже при условии соблюдения правил внутреннего распорядка в общежитии;

б) пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

в) переселяться, при необходимости, в другое жилое помещение общежития, с оформлением всех необходимых для этого документов;

г) избирать совет общежития и быть избранным в его состав;

д) участвовать через совет общежития, профсоюзную организацию в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы.

#### 6.1.2. Проживающие в общежитии обязаны:

а) строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов колледжа;

б) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях, кухонных блоках;

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

г) выполнять положения заключенного с колледжем договора социального найма жилого помещения;

д) возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором социального найма жилого помещения.

6.1.3. Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается только с разрешения заведующего общежития.

6.1.4. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

6.1.5. За нарушение правил проживания и правил внутреннего распорядка в общежитии к проживающим в общежитиях, по представлению заведующего общежития, директором колледжа могут быть применены дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, выселение из общежития.

### **3. Права и обязанности руководства колледжа.**

3.1. В общежитии должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы.

#### 3.2. Руководство колледжа обязано:

а) обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в общежитии;

б) при вселении в общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

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

г) заключать с проживающими и выполнять договоры социального найма жилого помещения;

д) укомплектовывать общежитие исходя из существующих норм оборудования студенческих общежитий постельными принадлежностями, мебелью и другим инвентарем при условии бюджетного финансирования на эти цели;

е) укомплектовывать штат общежития обслуживающим персоналом;

ж) своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения при условии соответствующего бюджетного финансирования;

з) обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных мероприятий;

и) временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

к) содействовать совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

л) осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих;

м) обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории;

н) обеспечивать в общежитии соблюдение установленного пропускного режима.

#### **4. Права и обязанности заведующего общежитием.**

4.1. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от нее директором колледжа.

4.2. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

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

б) прием и регистрацию заявлений, поступающих в Комиссию для рассмотрения заявлений граждан о предоставлении жилых помещений в общежитии;

в) оформление приказа директора на заселение в общежитии по решению Комиссии;

г) оформление договора социального найма жилого помещения в студенческом общежитии на основании приказа директора о зачислении;

д) вселение граждан в общежитие;

е) предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами;

ж) учет и доведение до директора колледжа замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

з) информирование директора о вопросах, проблемах в общежитиях;

и) нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;

к) чистоту и порядок в общежитии и на его территории;

л) проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

4.3. Заведующий общежитием:

а) вносит предложения директору колледжа по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;

б) совместно с советом общежития вносит на рассмотрение директору предложения о поощрении и применении мер дисциплинарной ответственности к проживающим в общежитии;

в) вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

4.4. Заведующий общежитием совместно с советом общежития рассматривает разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

## 5. Порядок предоставления жилых помещений.

5.1. Порядок предоставления жилых помещений осуществляется в соответствии с Порядком предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области, утвержденного Постановлением администрации Тверской области от 27.01.2009 №20-па.

5.2. В колледже создается Комиссия для рассмотрения заявлений граждан о предоставлении жилых помещений в общежитии, состав которой утверждается приказом по колледжу.

5.3. При принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях учитывается состав семьи, в том числе наличие несовершеннолетних детей (для работников колледжа и пр. категорий граждан).

5.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилых помещений в общежитии граждане подают заявление на имя директора колледжа, в котором указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона для связи, поименный состав семьи (для работников колледжа и пр. категорий граждан) и дата подачи заявления.

5.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

б) свидетельство о браке или расторжении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (при наличии);

в) документ, подтверждающий право на получение жилого помещения в общежитии (решение о назначении на должность, копия трудовой книжки, решение о зачислении в образовательное учреждение);

г) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая обобщенные сведения о правах заявителя и каждого члена его семьи на имеющиеся и имевшиеся у них жилые помещения на территории соответствующего населенного пункта;

д) документ, подтверждающий право заявителя на занимаемое им в настоящее время жилое помещение (договор найма, аренды, безвозмездного пользования и т.п.), а также документ, подтверждающий право собственника (владельца) на предоставление данного жилого помещения в пользование (предоставляются при наличии данных документов);

е) выписка из домовой книги на заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (предоставляется при наличии);

ж) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или временного пребывания (предоставляется на заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи).

5.6. Все документы представляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала либо в виде надлежащим образом заверенных копий. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы.

5.7. Заявление о предоставлении жилых помещений в общежитии и прилагаемые к нему документы передаются секретарем Комиссии для рассмотрения и внесения предложений в Комиссию.

5.8. Дальнейшая работа Комиссии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления жилых помещений в общежитиях Тверской области, утвержденного Постановлением администрации Тверской области от 27.01.2009 №20-па.

5.9. В принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии отказывается в случаях, если:

а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2. указанного выше Порядка.

б) предоставлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.5 раздела 2 указанного выше Порядка;

в) предоставлены подложные документы или недостоверные сведения;

5.10. В случае принятия Комиссией в один день решений о заселении в отношении нескольких граждан очередность на получение жилых помещений в общежитии устанавливается с учетом времени регистрации их заявлений в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии.

5.11. На каждое лицо, принятое на учет, заводится дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

5.12. Для прохождения перерегистрации лица, нуждающиеся в жилых помещениях в общежитии, представляют в орган, осуществляющий учет, сведения, подтверждающие их статус, в следующем порядке:

а) в случае, если у лица за один год не произошло изменений в ранее представленных сведениях, данный факт оформляется соответствующей распиской лица, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

б) в случае, если в составе сведений о лице произошли изменения, лицо обязано представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

5.13. Лицам, не являющимся обучающимися колледжа, жилые помещения в общежитии могут быть предоставлены только при условии отсутствия состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитии студентов колледжа.

5.14. При недостаточности мест в общежитии места студентам очного отделения предоставляются на конкурсной основе, при этом учитываются:

- а) результаты успеваемости студента за предыдущий период;
- б) посещаемость учебных занятий;
- в) отсутствие дисциплинарных взысканий;
- г) материальное положение студента.

5.15. Вновь поступившие студенты очного отделения имеют преимущественное право на вакантные места в общежитии колледжа.

5.16. В случае отказа гражданина от предоставленного жилого помещения в общежитии или незаключения в установленный срок договора социального найма жилого помещения в общежитии это помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности.

5.17. Отказ гражданина от предоставленного жилого помещения в общежитии оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

## **6. Порядок заселения и выселения из общежитий.**

6.1. Порядок заселения и выселения из общежитий обучающихся:

6.1.1. Заселение всех категорий обучающихся указанных в пункте 1.2 настоящего Положения производится на основании приказа директора колледжа.

6.1.2. Размещение обучающихся производится в соответствии с санитарными нормами и правилами из расчета не менее 6 м<sup>2</sup> жилой площади на одного проживающего (п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

6.1.3. Колледж заключает с проживающими в общежитии студентами очной формы обучения договор найма койко-места в общежитии.

6.1.4. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.5. Выселение из общежития проживающих производится в случаях:

а) отчисления из Колледжа (в том числе и по его окончании) студентов очной формы обучения;



б) издания приказа о предоставлении студенту очной формы обучения академического отпуска, перевода на заочную форму обучения, экстернат;

в) применения выселения из общежития в качестве меры дисциплинарного воздействия за грубое нарушение законодательства Российской Федерации, правил внутреннего распорядка общежития, а также требований иных локальных нормативных актов колледжа.

6.1.6. При этом проживающие освобождают место в общежитии в течение трех календарных дней с момента вынесения соответствующего приказа при одновременном оформлении обходного листа.

6.2. Порядок заселения и выселения из общежития работников колледжа:

6.2.1. Место в общежитии предоставляется сотрудникам колледжа при наличии свободных мест в общежитии и в соответствии с ходатайствами руководителей структурных подразделений колледжа.

6.2.2. При наличии нескольких претендентов, места предоставляются на конкурсной основе, при этом учитываются:

6.2.3. Специальность, уровень квалификации, занимаемая должность работника с точки зрения их приоритетности для образовательной деятельности колледжа;

6.2.4. Материальное положение работника.

6.2.5. Место в общежитии предоставляется работнику на период состояния его в трудовых отношениях с колледжем.

6.2.6. Заселение работника и членов его семьи в общежитие производится на основании приказа директора Колледжа.

6.2.7. Колледж заключает с проживающими работниками договор социального найма жилого помещения.

6.2.8. В случае увольнения работника, работник и члены его семьи обязаны освободить места в общежитии в течение трех календарных дней с момента издания приказа об увольнении.

## **7. Оплата за проживание в общежитии.**

7.1. Оплата за пользование общежитием для всех категорий проживающих устанавливается приказом директора. Изменение размера оплаты допускается не чаще одного раза в год в связи с увеличением стоимости предоставляемых поставщиками коммунальных услуг.

7.2. Внесение платы за проживание в общежитии производится с использованием контрольно-кассовой техники и выдачей кассового чека (квитанции) после произведенной оплаты.

7.3. В случае досрочного выселения обучающегося из общежития бухгалтерия колледжа производит перерасчет оплаты за проживание. Проживающий обязан возместить колледжу стоимость фактического периода проживания в общежитии.

7.4. Плата за проживание в общежитии не взимается с обучающихся из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей -инвалидов и инвалидов I и II групп.

## **8. Органы самоуправления проживающих в общежитии.**

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается общественная организация обучающихся - совет общежития (далее - совет общежития).

8.1.1. Совет общежития координирует деятельность старост этажей, комнат (блоков), организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории, помогает работникам общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение с ними культурно-массовой работы.

8.1.2. Совет общежития совместно с руководством общежития разрабатывает и в пределах своих полномочий реализует мероприятия по приему за проживающими на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели и закреплению за ними жилых комнат на весь период обучения.

8.2. В каждом жилом помещении (комнате, блоке) студенческого общежития избирается Старший по комнате.

8.2.1. Старший по комнате жилого помещения (комнаты, блока) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанию комнаты (блока) в чистоте и порядке.

8.3. Старший по комнате жилого помещения (комнаты, блока) в своей работе руководствуется правилами внутреннего распорядка в общежитии и правилами проживания, а также решениями совета общежития, приказами директора колледжа и распоряжениями администрации общежития.